



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA  
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

**EDITAL - Licitação**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250919PE00013**

**LICITAÇÃO Nº. 00013/2025**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS**

**CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021**

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA

JOSÉ BELARMINO, 160 - CENTRO - COITÉ DO NÓIA - AL.

CEP: 57325-000 - E-mail: licitacoes.pmcn@gmail.com - Tel.: (82) 981186270.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 12.198.719/0001-68, doravante **denominado simplesmente ORC** e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, às 14:00 horas do dia 09 de Outubro de 2025, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade Pregão nº 00013/2025, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta visando o Registro de Preços para: Registro de preços para futuras e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**Data de abertura da sessão pública: 09/10/2025. Horário: 14:00 - horário de Brasília.**

Data para início da fase de lances: 09/10/2025. Horário: 14:01 - horário de Brasília.

Local: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

## **1.0.DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação: Registro de preços para futuras e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa consolidada de quantidades máximas a serem eventualmente contratadas pelo ORC.

1.3. O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa objetivando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, conforme a norma vigente.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo IV e nas condições previstas neste instrumento.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

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

1.7. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.8. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica – Registro de preços para futuras e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de

desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.9. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos Incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

1.10. Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília - DF.

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

2.1. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas.

2.2. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o respectivo pedido, dirigido ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:

2.2.1. No endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.3. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.

2.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do ORC e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 2.3, e vincularão os participantes e a Administração.

## **3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO**

3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO – de não empregar menor;

3.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO – que a proposta compreende a integralidade dos custos;

3.1.4. ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.5. ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO;

3.1.6. ANEXO VI - MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos;

3.1.7. ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.

3.2. A obtenção do Edital poderá ser feita da seguinte forma:

3.2.1. Junto ao Pregoeiro: gratuitamente;

3.2.2. Pelos endereços eletrônicos:

3.2.2.1. [prefeituracoitedonoia@gmail.com](mailto:prefeituracoitedonoia@gmail.com);

3.2.2.2. [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br); e

3.2.2.3. [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp).

3.3. Salienta-se que é parte integrante do presente instrumento convocatório, na forma de anexo, o correspondente Estudo Técnico Preliminar - ETP, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução; em atendimento ao requisito de publicidade determinado na norma vigente, que exige a publicação conjunta desses estudos com o respectivo Edital para garantir plena transparência e competitividade.

## **4.0.DO SUPORTE LEGAL**

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

## **5.0.DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão do Pedido de Compra:

Entrega: 5 (cinco) dias.

5.2.O fornecimento será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I. Na hipótese do referido termo não estabelecer o local para a entrega, observada a demanda e oportunidade, essa será feita na sede do Contratante ou em uma das unidades administrativas, por ele indicada, que compõe a sua estrutura operacional.

5.3.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

5.4.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Recursos não Vinculados de Impostos:

5.5.Quando a validade da Ata de Registro de Preços ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

5.6.A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação do crédito correspondente, podendo ser realizada mediante apostilamento.

## **6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1.A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do sistema disponível no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

6.2.Deverão ser observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema, disponíveis no referido sítio eletrônico para acesso ao sistema e operacionalização.

6.3.Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.4.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

6.5.Não poderão participar os interessados:

6.5.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

6.5.3. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

6.5.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.5.5. Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e

6.5.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14, da Lei 14.133/21.

**6.6.O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas.**

**6.7.É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio:** As regulares dimensão e complexidade do objeto desta contratação bem como as circunstâncias concretas do mercado correspondente, não requerem a associação entre proponentes, haja vista a existência de inúmeras empresas aptas a preencherem as condições específicas exigidas no presente certame. Nesse contexto, entende-se que a formação de consórcios acarretaria risco da dominação de mercado, através de pactos para eliminar a competição, reduzindo o universo da disputa, podendo retratar na composição entre eventuais interessados, que em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo, na figura do consócio, para suprimir a concorrência no processo, prejudicando, em última análise, a obtenção de proposta mais vantajosa.

**6.8.Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.**

## **7.0.DO CREDENCIAMENTO**

7.1.Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico de disputa à distância utilizado pelo ORC, acessando o seguinte endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

7.2.Os interessados deverão atender às condições e procedimento constantes do referido site, cujo credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

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

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

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

## **8.0.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 8.1.Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 8.2.No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, relativamente às declarações necessárias e obrigatórias, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei 14.133/21; tais como:
- 8.2.1.Que 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.
- 8.2.2.Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 8.2.3.Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do Art. 1º e no Inciso III, do Art. 5º da Constituição Federal.
- 8.2.4.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.
- 8.3.O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21:
- 8.3.1.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; e
- 8.3.2.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 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.4.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.5.Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.6.Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas finais, após a fase de envio de lances.
- 8.7.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.7.1.A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 8.7.2.Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.
- 8.8.O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 8.9.O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o ORC, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 8.10.Caberá ao licitante 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.
- 8.11.O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 8.12.A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

## **9.0.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 9.1.O licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:
- 9.1.1.Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;
- 9.1.2.Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;
- 9.1.3.Marca: se for da própria empresa deverá ser informado "própria";
- 9.1.4.Descrição do objeto: contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.
- 9.2.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
- 9.3.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.
- 9.4.A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I;

9.4.1.O Licitante não poderá ofertar proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, indicado na coluna "quantidade" do referido termo de referência.

9.5.A indicação de "própria" em campo específico, como por exemplo "marca", para o caso de bens produzidos pela própria empresa, é condição para a não identificação do licitante.

9.6.A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e seus anexos, 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.

9.7.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.8.Não será admitida a previsão de preços diferentes em decorrência do local de entrega do objeto da presente contratação, mesmo quando distintos; ou em razão da forma e do local de acondicionamento; ou por qualquer outro motivo.

9.9.O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.10.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.

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

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

9.13.As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

10.1.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.

10.2.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública:

10.2.1.Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

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

10.5.Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:

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

10.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.7.O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema:

10.7.1.O intervalo mínimo de diferença de valores 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).

10.8.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema:

10.8.1.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 inexequível;

10.8.2.O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.9.Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

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

- 10.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo:
- 10.11.1. No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;
- 10.11.2. 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, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado o disposto no subitem anterior.
- 10.12. Encerrados os prazos estabelecidos nos item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.
- 10.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.18. 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 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 123/06.
- 10.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até cinco por cento acima da melhor proposta ou do melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.21. 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 cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.
- 10.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.23. 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.
- 10.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:
- 10.24.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 10.24.2. 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 na Lei 14.133/21;
- 10.24.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 10.24.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:
- 10.25.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do ORC;
- 10.25.2. Empresas brasileiras;
- 10.25.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.25.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.
- 10.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:
- 10.26.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.26.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

10.26.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos os licitantes e registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo;

10.26.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

10.26.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

10.27. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade, observado o intervalo mínimo de vinte e quatro horas.

10.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

## **11.0.DA FASE DE JULGAMENTO**

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital.

11.2. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta:

11.2.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.2.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, encaminhados por meio do sistema eletrônico, ou, quando indicado pelo Pregoeiro, por outro meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.3.1. Contiver vícios insanáveis;

11.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;

11.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.4. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo ORC; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:

11.4.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.4.2. A inexequibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

11.4.2.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.4.2.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4.3. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o item correspondente.

11.5. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

11.7. Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12.0.DA HABILITAÇÃO**

12.1. Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

12.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

### **12.3.PESSOA JURÍDICA:**

12.3.1.Declaração do licitante atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo – Anexo II.

12.3.2.Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas, conforme modelo – Anexo III.

#### **12.3.3. Habilitação jurídica**

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

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

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

12.3.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 <<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020.pdf>>.

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

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

12.3.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971 <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/15764.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15764.htm)>.

12.3.3.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021 <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/decreto/d10880.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/d10880.htm)>.

12.3.3.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 <[https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat/arquivos-legislacao/instrucoes-normativas/pat\\_in\\_971\\_2009.pdf](https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat/arquivos-legislacao/instrucoes-normativas/pat_in_971_2009.pdf)> (arts. 17 a 19 e 165). 1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **12.3.4.Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

12.3.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

12.3.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

#### **12.3.5.Qualificação Econômico–Financeira**

**12.3.5.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)>;

**12.3.5.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

**12.3.5.2.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

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

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

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

#### **12.3.6.Qualificação Técnica**

**12.3.6.1.** Apresentar Licença Ambiental de Operação (LO), emitida pelo órgão municipal onde a empresa é sediada.

**12.3.6.2.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

**12.3.7.** Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo VI:

**12.3.7.1.** Declaração de ciência dos termos do Edital;

**12.3.7.2.** Declaração de inexistir fato impeditivo;

**12.3.7.3.** Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do ORC;

**12.3.7.4.** Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado;

**12.3.7.5.** Declaração de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade; e

**12.3.7.6.** Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

**12.4.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

**12.4.1.** Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

**12.4.2.** De ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

**12.5.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

**12.5.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

**12.7.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**12.7.1.** 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

**12.7.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**12.8.** 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, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

12.8.1.Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos da Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.

12.9.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, observando-se o seguinte procedimento:

12.9.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.9.2.Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.9.3.Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério do Pregoeiro, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

12.9.4.A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal e trabalhista de que tratam os dois subitens anteriores;

12.9.5.A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

12.9.6.Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.10.Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver alguma dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

12.11.1.Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.12.Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou por membro da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:

12.12.1.A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes do ORC relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

12.12.2.Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.12.3.Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

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

12.14.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

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

13.1.A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1.Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de entrega; das condições de pagamento; e da sua validade;

13.1.2.Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

13.1.3. Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1. Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

13.2.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

13.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

13.3.1. Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2. No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto, prevalecerá o de menor valor.

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

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

13.6. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens; inclusive 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.

13.7. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

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

#### **14.0. DOS RECURSOS**

14.1. 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 14.133/21.

14.2. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que no presente certame será de 30 (trinta) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.4. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.5. As razões do recurso deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:

14.5.1. Em campo próprio do sistema eletrônico.

14.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua manifestação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.8. 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.

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

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

14.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte sítio: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

#### **15.0. DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.2.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **16.0. DO CONTRATO**

16.1. Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assinar o respectivo contrato, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela Lei 14.133/21:

16.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;

16.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas:

16.1.2.1. A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo;

16.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preços ou a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

16.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.

16.4. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

16.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

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

17.1. Formalização e Cadastro de Reserva:

17.1.1. Após a homologação do certame, serão registrados na Ata de Registro de Preços, os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto neste Edital; e será incluído na referida ata, na forma de anexo, o registro:

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

17.1.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.1.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados:

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

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

17.1.3. A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.1.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou

17.1.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste Edital.

17.1.4. 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 neste Edital, poderá:

17.1.4.1. 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

17.1.4.2.Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.2.Assinatura:

17.2.1.Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

17.2.2.1.A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

17.2.2.2.A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.2.3.Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, devidamente homologados, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do correspondente item, a respectiva quantidade, preço registrado e demais condições.

17.2.4.O preço registrado, com a indicação do fornecedor, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

17.2.5.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.

17.2.6.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.

17.3.Vigência:

17.3.1.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

17.3.2.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

17.4.Vedação a acréscimos de quantitativos:

17.4.1.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5.Controle e gerenciamento:

17.5.1.O controle e o gerenciamento das Atas de Registro de Preços serão realizados por meio de procedimentos de gestão de atas, quanto a:

17.5.1.1.Os quantitativos e os saldos; e

17.5.1.2.As solicitações de adesão.

17.6.Alteração ou atualização dos preços registrados:

17.6.1.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 do bem registrado, nas seguintes situações:

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

17.6.1.2.Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21; ou

17.6.1.3.Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, prevista neste instrumento, nos termos do disposto na Lei 14.133/21.

17.7.Negociação de preços registrados:

17.7.1.Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado:

17.7.1.1.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;

17.7.1.2.Na hipótese prevista no subitem 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, observado o disposto neste instrumento;

17.7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa;

17.7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão 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 neste instrumento.

17.7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso:

17.7.2.1. Para fins do disposto no subitem anterior, 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. Na hipótese de comprovação dessa ocorrência, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

17.7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e na legislação aplicável;

17.7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 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 neste instrumento;

17.7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

17.7.2.5. O órgão gerenciador 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 neste instrumento.

## **18.0. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DO PREÇO REGISTRADO**

18.1. Cancelamento do registro do fornecedor:

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

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

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

18.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste instrumento; ou

18.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV, do caput do Art. 156, da Lei 14.133/21. Nessa hipótese, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas neste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18.2. Cancelamento dos preços registrados:

18.2.1. 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:

18.2.1.1. Por razão de interesse público;

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

18.2.1.3. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto neste instrumento.

## **19.0. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO**

19.1. Formalização:

19.1.1. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento hábil, na forma definida neste Edital, conforme as disposições constantes do Art. 95, da Lei 14.133/21.

19.1.2. O instrumento de que trata o subitem anterior, será assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

19.2. Alteração do contrato:

19.2.1. O contrato eventualmente decorrente da ata poderá ser alterado, observado o disposto no Art. 124, da Lei 14.133/21.

19.3.Vigência do contrato:

19.3.1.A vigência do respectivo contrato será a estabelecida neste Edital, observadas as disposições do Art. 105, da Lei 14.133/21.

## **20.0.DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA**

20.1.Competências:

20.1.1.A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços, decorrentes do presente certame, serão do ORC, através do Departamento de Compras, atuando como órgão gerenciador do sistema de registro de preços, ao qual compete, em especial:

20.1.1.1.Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

20.1.1.2.Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados; e

20.1.1.3.Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento deste certame.

## **21.0.DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE PARTICIPANTE**

21.1.Competências:

21.1.1.O órgão ou a entidade participante é responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços, ao qual compete, em especial:

21.1.1.1.Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

21.1.1.2.Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

21.1.1.3.Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais; e

21.1.1.4.Prestar as informações solicitadas pelo órgão gerenciador do sistema de registro de preços quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

## **22.0.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1.A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

22.1.1.Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da Ata de Registro de Preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

22.1.2.Por órgãos ou entidades da Administração Pública não participantes do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão à Ata de Registro de Preços, mediante a anuência do órgão gerenciador.

22.2.O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

## **23.0.DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE**

23.1.Regra geral:

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

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

23.1.1.2.Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no Art. 23, da Lei 14.133/21; e

23.1.1.3.Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

23.1.4.O prazo previsto no subitem anterior 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.

23.1.5.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 previstos neste instrumento.

23.1.6.A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

23.1.6.1.Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

23.1.6.2.Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

23.1.7.É vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

23.2.Limites para as adesões:

23.2.1.Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à Ata de Registro de Preços de que trata este instrumento:

23.2.1.1.As aquisições ou as 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 órgão gerenciador; e

23.2.1.2.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 órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

#### **24.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE**

24.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/09/2025.

24.2.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

24.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

24.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

24.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

#### **25.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

25.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

25.2.Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

#### **26.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

26.1.Obrigações do Contratante:

26.1.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

26.1.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

26.1.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

26.1.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

26.2.Obrigações do Contratado:

- 26.2.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- 26.2.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;
- 26.2.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;
- 26.2.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- 26.2.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;
- 26.2.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
- 26.2.7. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

## **27.0.DO PAGAMENTO**

- 27.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.
- 27.2. O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.
- 27.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.
- 27.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

- 28.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
- 28.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **29.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

29.1.As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

29.2.Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

29.3.É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

29.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

### **30.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

30.2.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.

30.3.Todas as referências de tempo no Edital, nos seus anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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

30.7.Para todos os efeitos, 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 no ORC.

30.8.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.

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

30.10.O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br); no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: José Belarmino, 160 – Centro – Coité do Nóia – AL, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

30.11.Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Taquarana, Estado de Alagoas.

Coité do Nóia - AL, 26 de Setembro de 2025.

---

WEULLER DOUGLAS DE ALMEIDA MARTINS  
Pregoeiro Oficial



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA**  
**SETOR DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025**

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para futuras e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>COD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT</b>
1	APOSTILA 21X30cm, COM 60 PÁGINA F/V, - CAPA PAPEL COCHÊ 210g, 4X0 COR, MIOLO PAPEL 75g OFFSET. 1x1 COR, ACABAMENTO ENCADERNADO.	UND	1.200
2	APOSTILA 21X30CM, COM 72 PÁGINAS - CAPA PAPEL COUCHÊ 240G, MIOLO 75G OFF-SET;	UND	1.800
3	ATAS DE RESULTADOS FINAIS - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	6.000
4	ATESTADO MÉDICO: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75ge 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO: 155X210mm, 1 COR, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. MODELO ANEXO. INICIAR NUMERAÇÃO EM 01.A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA E ORIENTADA PELA COORDENAÇÃO.	BLS	120
5	BLOCO 100X1 - FICHA DE CADASTRO DO CRAS OU CREAS FAMÍLIA - TAM. 20X30CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	BLS	50
6	BLOCO 100X1 - NUMERADO/PICOTADO/COLADO, FORMATO 10,5X7,5, TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR: 1COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	540
7	BLOCO 100X1 PARA ANOTAÇÕES - TAM. 160X210MM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 74G, COLADO, GRAMPEADO E SERRILHA;;	BLS	1.200
8	BLOCO 100X1-COLADO.FORMATO: 10X15 ,TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR:1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	420
9	BLOCO 100X1-COLADO.FORMATO: 21X15 ,TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR:1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	420
10	BLOCO 100X1-COLADO.FORMATO: 21X30 ,TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR:1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	480
11	BLOCO 50X1 - COLADO- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, FRENTE/VERSO- TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	432

12	BLOCO 50X1 - COLADO- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, FRENTE/VERSO- TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	720
13	BLOCO 50X1 - COLADO- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, FRENTE/VERSO- TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	144
14	BLOCO 50X1 - COLADO- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	432
15	BLOCO 50X1 - COLADO- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	120
16	BLOCO 50X1 - COLADO- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600
17	BLOCO 50X1 COLADO/PICOTADO- FORMATO: 21X30- TIPO PAPEL OFF SET 75G- COR: 1 COR- FRENTE/VERSO- TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	360
18	BLOCO 50X2 - COLADO- FORMATO 15X21, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO - COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	240
19	BLOCO 50X2 - COLADO- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO - COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	120
20	BLOCO 50X2 - COLADO- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO - COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	360
21	BLOCO 50X2 - FORMATO 14,5 X 10,5, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO - COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	240
22	BLOCO 50X2 - FORMATO 21X30, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO - COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600
23	BLOCO 50X2 - NUMERADO - COLADO- FORMATO 14,5X21, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO, COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600
24	BLOCO 50X2 FORMATO 20 X 16, TIPO PAPEL: AUTO COPIATIVO, COR: 1 COR, TIRAGEM: 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600
25	BLOCO 50X3- COLADO- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G - COR: 1 COR- TIRAGEM: 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	240
26	BLOCO 50X3- FORMATO 20X10,5, TIPO PAPEL: AUTOCOPIATIVO, COR: 1 COR, TIRAGEM: 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600
27	BLOCO 50X3- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G - COR: 1 COR- TIRAGEM: 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	240
28	BLOCO DE ANOTAÇÕES CONTENDO 50 FOLHAS NO TAMANHO 15X30 ( TIRAGEM 50UND PEDIDO MÍNIMO1).	BLS	1.200
29	BLOCO-100X1- SOLICITAÇÃO DE EXAMES- 150X210 mm. 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFFSET 75g. ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100x1 COLADO.	BLS	60
30	BLOCOS 50X2VIAS - RECEBIDO FEIRANTE - TAM. 100X140MM. 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL AUTO COPIATIVO CB 54G. 1 VIA 100X140MM, 1X0 COR, TINTA	BLS	600

	ESCALA EM PAPEL AUTO COPIATIVO CF ULTIMA VIA 54G. INTERCALAÇAP, COLADO E NUMERADO.		
31	BOLETIM DE CASAS PENDENTES- DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	300
32	BOLETIM DE FREQUENCIA - TAM. 11X21CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 90G, DOBRA;	UND	4.800
33	BOLETIM DE RECONHECIMENTO- DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	300
34	BOLETIM DE REVISÃO DE LAMINAS(CCZ). DESCRICÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR: 1X0. FORMATO 29,7 cm(L)X21cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
35	BOTONS, COLORIDOS, PAPEL, ADESIVO, 8X8CM, FACA E CORTE E VINCO;	UND	12.000
36	BPA- INDIVIDUAL - PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO.A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	24
37	CADASTRO DOMICILIAR: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	72
38	CADASTRO INDIVIDUAL: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, FRENTE/VERSO, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A INDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	180
39	CADERNO DE ATIVIDADES - 1º ANO AO 5º ANO - ANOS INICIAIS, CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 210X297MM, MIOLO COM 96 PÁG. EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO N°22, (5 MODELOS), (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	1.500
40	CADERNO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - (MATERNAL II - CRECHE, 1º PERÍODO - PRÉ-ESCOLA, 2º PERÍODO - PRÉ-ESCOLA), CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 2210X297MM, MIOLO COM 64 PÁG. EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO N°22, (3 MODELOS), (CONTEÚDO	UND	900

	FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA;		
41	CADERNO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - 6º ANO AO 9º ANO - ANOS FINAIS. CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 210X297MM, MIOLO COM 72 PÁG., EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO Nº22, (4 MODELOS), ( CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	1.200
42	CALENDÁRIO DE MESA WIRE-O COM 12 LÂMINAS = 24 PÁGINAS, BASE: 210X400MM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL TRIPLEX FSC 350G, LÂMINAS: 24 PÁGINAS, 150X210MM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 230G, ACABAMENTO: C/WIRE-O, FURO QUADRADO, LAMINAÇÃO FOSCA;	UND	1.200
43	CAPAS DE PROCESSO PADRÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 320X470MM, 4X0 COR, EM OFF-SET 180G. DOBRA CORTE E VINCO;	UND	6.000
44	CAPAS DE PROCESSOS, EM CARTOLINA NA COR AMARELA, 180MG², 330X460MM. COM IMPRESSÃO NA CAPA E CONTRACAPA;	UND	9.600
45	CAPAS DE PROCESSOS, EM CARTOLINA NA COR AZUL, GRAMATURA 180/MG², 330X440. COM IMPRESSÃO NA CAPA E CONTRACAPA;	UND	9.600
46	CAPAS DE PROCESSOS, EM CARTOLINA NA COR PRETA, GRAMATURA 180/MG², 330X460. COM IMPRESSÃO NA CAPA E CONTRACAPA;	UND	12.000
47	CAPAS DE PROCESSOS, EM CARTOLINA NA COR VERDE, GRAMATURA 180/MG², 330X460MM. COM IMPRESSÃO NA CAPA E CONTRACAPA;	UND	9.600
48	CARDENETA DA MENINA SUS-CAPA 150X210mm EM PAPEL COCHÊ 170g 4X0 COR, MIOLO COM 102 PÁGINAS, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75g.	UND	1.200
49	CARDENETA DE SAÚDE DO MENINO SUS- CAPA 150X210mm EM PAPEL COCHÊ 170g 4X0 COR, MIOLO COM 102 PÁGINAS, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM OFFSET 75g.	UND	1.200
50	CARNÊS DE IPTU, TAM. 105X210MM. CAPA 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, MIOLO COM 13 FOLHAS 1 FOLHA COTA ÚNICA + 12 PARCELAS 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G. DADOS VARIÁVEIS E Qrcode. ACABAMENTO: PICOTE, DOBRA E GRAMPO;	UND	8.400
51	CARTÃO - FORMATO: 21X30 - TIPO PAPEL: OFF-SET 180G. COR: 1 COR- TIRAGEM 100 UNDS;	UND	2.400
52	CARTÃO DE GESTANTE: PAPEL OFFSET 180g, POLICROMIA, FRENTE/VERSO, FORMATO ABERTO: 396x210mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	1.800

53	CARTÃO DE VACINA DO ADOLESCENTE E ADULTO: EM PAPEL OFFSET 150g, FRENTE E VERSO, COM DIMENSÕES DE 20 cm X 0,7 cm, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA CONFORME IDENTIDADE VISUAL FORNECIDA.	UND	4.800
54	CARTÃO DE VISITAS - TAM. 50X90MM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 300G, ACABAMENTO: LAMINAÇÃO FOSCA=1 LADO, DIVERSOS MODELOS. PROVA DIGITAL;	UND	6.000
55	CARTÃO MATRÍCULA E APRAZAMENTO DA FAMÍLIA: PAPEL OFFSET 180g, 1 COR, MEDINDO 60X210mm. FRENTE E VERSO, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	6.000
56	CARTÃO SUS: PAPEL 180g, FRENTE, MEDINDO: 90mmX 60mm. MODELO ANEXO	UND	6.000
57	CARTAZ - 32X46CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G, DIVERSOS MODELOS	UND	8.400
58	CARTAZ - FORMATO 22X38 - TIPO PAPEL: COUCHÊ 150g- COR: 4 COR- TIRAGEM 200UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	12.000
59	CARTAZ - FORMATO 32X46 - TIPO PAPEL: COUCHÊ 150g, COR: 4X0 CORES, TIRAGEM 250UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	6.000
60	CARTAZ CAMPANHAS ASSISTÊNCIA SOCIAL - 46X64CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G. DIVERSOS MODELOS;	UND	1.200
61	CARTAZ CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CARTAZ FORMATO 45X64cm, 4/0 CORES, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 170g. (TIRAGEM 200 UNDS PEDIDO MÍNIMO)	UND	2.400
62	CARTILHAS ILUSTRADAS LIVRETO- TAMANHO: FECHADO 21X14,8cm, ABERTO: 21X29,6cm- COR: 4 CORES. QUANTIDADE DE PAGINÁS: 44. PAPEL: CAPA COUCHÊ FOSCO IGUAL 150g/m. MIOLO: PAPEL COUCHÊ 90g/m <sup>2</sup> , COR: CAPA IGUAL 4X0. MIOLO: 2X2 (TIRAGEM MÍNIMA DE 500UNDS PEDIDO MÍNIMO).	UND	3.600
63	CERTIFICADO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CERTIFICADO, IMPRESSO EM PAPEL PÉRSICO 180G, 4/0 CORES, FORMATO FECHADO 21,0 X 29,7 EM (TIRAGEM 500 UNDS);	UND	6.000
64	CONTROLE DE MERENDA, PAPEL EXTRACOPY 75G, 21X31CM, 1X0 CORES, BLOCO COM 50 FOLHAS;	BLS	60
65	CONVITE EM PAPEL ASPEN 250G, TAMANHO 14,8X10,0CM, 4/0 COR, COM ENVELOPE PAPEL OXFORD 250G. (TIRAGEM: 250 UNDS);	UND	6.000
66	CONVITE PAPEL COUCHÊ 170G. 15X21CM,4X0 COR (TIRAGEM: 500 UNDS);	UND	4.200
67	CRACHÁ CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CRACHÁ, EM PAPEL SUPREMO 250G, REVESTIDO EM BOPP, COM PLASTIFICAÇÃO RÍGIDA, COM FURO CENTRAL NA PARTE SUPERIOR, ABALOADA NAS QUATRO EXTREMIDADES, NO FORMATO 13.5X9,5CM, 4/0 CORES. (TIRAGEM: 50 UNDS);	UND	1.200
68	DEMOSNTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CAMPO(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET,	BLS	300

	PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 29,7cm(L) X 21cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		
69	DIÁRIOS EDUC. DE JOVENS E ADULTOS (EJA) CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G, MIOLO: 96 PÁG., 21X30CM, 1X1 COR, TINTA ESCALA PRETA EM PAPEL OFF-SET 75G, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA AUTOMÁTICA, PROVA DIGITAL;	UND	240
70	DIÁRIOS EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I (1º, 2º E 4º ANO) CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G, MIOLO: 132 PÁG., 21X30CM, 1X1 COR, TINTA ESCALA PRETA EM PEPEL OFF-SET 75G, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA;	UND	360
71	DIÁRIOS EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I (3º E 5º ANO) CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G, MIOLO: 96 PÁG., 21X30CM, 1X1 COR, TINTA ESCALAPRETA EM PAPEL OFF-SE 75G, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA;	UND	360
72	DIÁRIOS EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G, MIOLO: 96PÁG. 21X30CM, 1X1 COR, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA AUTOMÁTICA, PROVA DIGITAL;	UND	360
73	DIÁRIOS EDUCAÇÃO INFANTIL CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G, MIOLO: 132 PÁG. 21X30CM, 1X1 COR, TINTA ESCALA PRETA EM PAPEL OFF-SET M75G, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA;	UND	360
74	ENVELOPE BRANCO GRANDE - FORMATO: 24X34, TIPO PAPEL OFF SET 75G- COR: 4 CORES, TIRAGEM 250 UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	12.000
75	ENVELOPE BRANCO MÉDIO- FORMATO: 18,5X25 - TIPO PAPEL OFF SET 75G - COR: 4 CORES- TIRAGEM 500UNDS PEDIDO MINÍMO.	UND	18.000
76	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO- FORMATO: 11,4X23 - TIPO PAPEL OFF SET 75G - COR: 1 COR- TIRAGEM 1000UNDS PEDIDO MINÍMO.	UND	12.000
77	ENVELOPE FAMÍLIA: MODELO SACO, 1 COR, PAPEL UST NATURAL, MEDINDO: 360X260mm. COM LOGOMARCA DO SUS, DA PREFEITURA MINICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. TIRAGEM 500 UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	9.000
78	ENVELOPE GRANDE KRAFT- FORMATO 24X34 - TIPO PAPEL: KRAFT 75G - COR: 1 COR- TIRAGEM 500UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	6.000
79	ENVELOPE GRANDE KRAFT- FORMATO 26X36 - TIPO PAPEL: KRAFT 75G - COR: 1 COR- TIRAGEM 250UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	6.000
80	ENVELOPE MÉDIO KRAFT- FORMATO 18,5X25 - TIPO PAPEL: KRAFT 75G - COR: 1 COR- TIRAGEM 500UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	6.000

81	ENVELOPE OURO GRANDE- FORMATO: 24X34- TIPO PAPEL OFF SET 75G- COR: 1 COR- TIRAGEM 250UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	12.000
82	ENVELOPE OURO MÉDIO- FORMATO: 18,5X25 - TIPO PAPEL OFF SET 75G - COR: 1COR- TIRAGEM 500UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	6.000
83	ENVELOPE OURO OFÍCIO- FORMATO: 11,4X23 - TIPO PAPEL OFF SET 75G - COR: 4 CORES- TIRAGEM 1000UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	6.000
84	ENVELOPES - 12X23CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 90G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	42.000
85	ENVELOPES BRANCO - 24X34, 4X4X CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	36.000
86	ENVELOPES OURO - 24X34, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	26.000
87	FICHA AMBULATORIAL DE CONTINUAÇÃO: PAPEL OFF SET 180G, MEDINDO: 295X220mm, 1 COR, FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	18.000
88	FICHA AMBULATORIAL: PAPEL OFFSET 180g, MEDINDO: 295X220mm, 1 COR, FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	12.000
89	FICHA DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO ESPECIAL - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	2.400
90	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL: PAPEL OFF SET 75G, FRENTE/VERSO, 1 COR, MEDINDO: 210X300 mm, MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
91	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL: PAPEL OFFSET 75g, COLORIDO, FRENTE/VERSO, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 210X300mm. BLOCO COM 100 FOLHAS CADA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	60
92	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	60
93	FICHA DE AVALIAÇÃO NEUROLÓGICA HANSENIASE(CVE).DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	120
94	FICHA DE CAPTURA E EXAME DE FLEBÓTOMOS(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21,59 cm (L)X35,56cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300

95	FICHA DE CERTIFICADO (HISTÓRICO ESCOLAR SEM SERIE E ANO) - TAM. 21X32CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G;	UND	6.000
96	FICHA DE CERTIFICADO (HISTÓRICO ESCOLAR SEM SERIE) - TAM. 21X32CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G;	UND	6.000
97	FICHA DE DECLARAÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	2.400
98	FICHA DE DECLARAÇÃO PROVISÓRIA DE TRANSF. PARA FUNDAMENTAL - ENSINO MÉDIO - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	2.400
99	FICHA DE DECLARAÇÃO PROVISÓRIA DE TRANSF. PARA FUNDAMENTAL I E II - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	3.600
100	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75g, 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO, 155X210mm, 1 COR ( PRETA), COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	60
101	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ANIMAIS PEÇONHENTOS(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	300
102	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ANTIRRÁBICA(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET 75g/m². COR: 1X1. FORMATO: 21cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
103	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SÍFILIS EM GESTANTE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	120
104	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE (CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
105	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ESQUISTOSSOMOSE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
106	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITE VIRAIS(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
107	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TERGUMENTAR(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	180
108	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VISCERAL(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	180
109	FICHA DE MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO 210X300mm.MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A	BLS	24

	IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		
110	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO HANSENIASE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
111	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO: 295X220mm, COLORIDO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
112	FICHA DE RECIDIVA HANSENIASE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
113	FICHA DE VACINAÇÃO: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, FRENTE/VERSO, MEDINDO 210X300mm.MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	60
114	FICHA DE VISITA DO ACS: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE, 1 COR, FRENTE/VERSO, MEDINDO 180X150mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	60
115	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO 210X330mm FRENTE E VERSO. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
116	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 1º AO 5º ANO - TAM. 21X30CM COM DUAS FOLHAS, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G, (4 MODELOS);	UND	3.000
117	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 6º AO 9º ANO - TAM. 21X30CM COM DUAS FOLHAS, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G, (4 MODELOS);	UND	2.400
118	FICHA SUS- PAPEL OFFSET 75g, 1X1 COR, FRENTE/VERSO, COM LOGO MARCA DO SUS APROXIMANDAMENTE: 215X305mm, VÁRIOS MODELOS.	UND	6.000
119	FICHA TRIAGEM: PAPEL OFFSET 75g, COR PRETO, F9 COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLZ	240
120	FICHAS DE INDIVIDUAL DE RENDIMENTOS MODULO I - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	4.800
121	FICHAS DE INDIVIDUAL DE RENDIMENTOS MODULO II - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	3.600
122	FICHAS DE MATRÍCULA EM PAPEL OFF-SET 75G. 46X32CM, IMPRESSÃO F/V;	UND	2.400
123	FICHAS DE REQUERIMENTO CRECHE - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PEPEL OFF-SET 75G;	UND	2.400
124	FICHAS DE REQUERIMENTO DE EDUC. DE JOVENS E ADULTOS (EJA) - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SE 75G;	UND	2.400

125	FICHAS DE REQUERIMENTO FUNDAMENTAL I E II - TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	6.000
126	FOLDER - 20X44, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G. 10 MODELOS;	UND	12.000
127	FOLDER - 20X44CM, 4X4 CORES, INTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, DIVERSOS MODELOS	UND	24.000
128	FOLDER - 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170. 15 MODELOS;	UND	18.000
129	FOLDER - 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, DIVERSOS MODELOS;	UND	65.000
130	FOLDER- FORMATO 15X21- TIPO PAPEL: COUCHÊ 150g - COR: 4 COR- TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	14.400
131	FOLDER CAMPANHAS - TAM. 65X32CM (ABERTO), 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 210G. DIVERSOS MODELOS	UND	6.000
132	FOLDER CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE FOLDER COM PREOGRAMAÇÃO EM PAPEL COUCHÊ LISO 150g, NO FORMATO ABERTO 29X20,5, 4/4 CORES. ACABAMENTO 01 DOBRA. ( TIRAGEM: 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).	UND	12.000
133	FOLDER GRANDE - FORMATO 32X21- TIPO PAPEL: COUCHÊ 150g - COR: 4X4 CORES- TIRAGEM 500 UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	2.400
134	FOLDER POLICROMIA - FORMATO 21X30- TIPO PAPEL: COUCHÊ 170g - COR: 4X4 COR- FRENTE/VERSO - TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	16.800
135	GIBIS EDUCATIVOS COM TEMAS VARIADOS - TAM. 15X20CM COM 24 PÁG. + CAPA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, 4X0 COR TINTA ESCALA, MIOLO 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	4.800
136	IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET, 75G, TAMANHO 210 MM X 297 MM, IMPRESSÕES VARIADAS, COM SEPARAÇÃO E ENTREGA.	UND	300.000
137	JORNAL COITÉ O NÓIA - TRIMESTRAL COM 16 PÁG. COM 4 EDIÇÕES, TAM. ABERTO 30X42CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150GM, ACABAMENTO. DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, DIVERSAS SECRETARIAS. PROVA DIGITAL;	UND	6.000
138	LIBERAÇÃO DE MATERIAL, PAPEL EXTRACOY 75G, 15,5X10,5CM, EM 2 VIAS COM 50X2 VIAS;	BLS	60
139	LIVRO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO, CAPA+GUARDA: 50X70CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA, TINTA ESPECIAL EM PAPEL DUODESIGN 300G, MIOLO: 96 PÁG. 21X29, 7CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G, ACABAMENTO: DOBRADO, INTERCALAÇÃO, LOMBA QUADRADA TERMOCOSTUR, LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO;	UND	900
140	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A-CRIANÇAS: PAPEL OFFSET 75g, 1 COR, MEDINDO: 300X210mm.MODELO ANEXO. BLOCO DE 100 FOLHAS. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	24
141	MONITORAMENTO DE CASA POSITIVAS- DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR: 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300

142	OPERAÇÃO DE CONTROLE DE RESERVATÓRIO CANINO(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
143	OPERAÇÃO DE INSETICIDA- REGISTRO DIÁRIO DE TRATAMENETO RESIDUAL(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
144	PANFLETOS - 15X21CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 115G, DIVERSOS MODELOS;	UND	96.000
145	PANFLETOS - 21X30, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G, DIVERSOS MODELOS;	UND	42.000
146	PAPEL A4 COM MARCA D'ÁGUA - PEPEL: 75G - COR 4X0;	UND	30.000
147	PASTA ALUNO TAM. 31X42CM, 1X0 COR, PAPEL OFF-SET 240G, COM BOLSO, 12 MODELOS;	UND	7.200
148	PASTA COM BOLSO - PLAO 1: 32X46CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL TRIPLEX 300G, PLANO 2: 16X22CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA TRIPLEX 300G. ACABAMENTO CORTE E VINCO, PLASTIFICAÇÃO BRILHO;	UND	3.600
149	PASTA DE PRONTUÁRIO MÉDICO- TAM. 32X 46cm, 1X0, COR, TINTA PRETA EM OFFSET 240g. ACABAMENTO: FACA ESPECIAL E CORTE E VINCO, DOBRA.	UND	12.000
150	PCE- CASOS DETCTADOS NA REDE BÁSICA EM ÁREA ENDÊMICA(CCZ).DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 29,7cm(L) X 9,5cm(A).ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100X1 COLADO.	BLS	60
151	PCE- PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR: 1X0. FORMATO 29,7 cm(L)X9,5 cm(A). ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100X1 COLADO.	BLS	60
152	PLANFETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 115g/m², 15X10 cm, 4X4 CORES.(TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).	UND	60.000
153	PLANFETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 115g/m², 15X21 cm, 4X4 CORES.(TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).	UND	60.000
154	PLANFETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 115g/m², 18X12 cm, 4X4 CORES.(TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).	UND	36.000
155	PNCD - VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR: 1X0. FORMATO 29,7 cm(L)X21cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	60
156	RECEITUÁRIO: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75g 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO: 115X210mm, 1 COR, NUMERADO, COM NUMERAÇÃO NA COR VERMELHA, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM VISUAL A SER FORNECIDA E ORIENTADA PELA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA. 100 FOLHAS. MODELO EM ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	1.200
157	REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO: 295X220mm, FRENTE E VERSO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120

158	REGISTRO DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 29,7cm(L) X 21cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
159	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIA L-DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
160	RELAÇÃO DE MATRÍCULA POR SERIE/ANO - TAM. 21X30CM, COR, PAPEL OFF-SET 75G;	UND	6.000
161	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/ VERSO, IMPRESSÃO NA COR ROSA, MEDINDO 210X300mm,BLOCO DE 100 FOLHAS CADA, MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	60
162	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA: PAPEL OFFSET 90g, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO NA COR ROSA, MEDINDO 210X300mm. BLOCO COM 100 FOLHAS CADA.MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	60
163	REQUISIÇÃO DE MATERIAL: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO 180X160mm, 2 VIAS, COM LOGO MARCA DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. BLOCO C/100 FOLHAS. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE .	BLS	72
164	RESUMO DAS OPERAÇÕES DE CAMPO- DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	240
165	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL DE UBV(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	60
166	RESUMO SEMANAL DE UBV(CCZ).DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	60
167	REVISTA EDUCATIVA - TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM. ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 12 PÁGS, TAM. FECHADO 31X32CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, 5 MODELOS. (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMALÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	3.000
168	REVISTA EDUCATIVA - TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM. ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 16 PÁGS, TAM. FECHADO 31X22, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, 6 MODELOS, (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	3.600

169	REVISTA SEMESTRAL 72N PÁGINAS + CAPA, CAPA: TAM. 300X457 ABERTA, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G. MIOLO: TAM. 225X300, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT. CAPA LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO;	UND	1.200
170	SSA2: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO.A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
171	TIMBRADO 21X29,7CM, 4XO COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 90GR.	UND	48.000

1.2. Do órgão gerenciador e participante:

1.2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

1.2.2. Como órgão gerenciador, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças consolidou informações relativas à estimativa individual e total de consumo, sua e de todos os órgãos participantes, promovendo a adequação do termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização;

1.2.3. As quantidades dos serviços, tanto do órgão gerenciador como dos participantes, foram unificadas a fim de obter-se o quantitativo geral a ser licitado pelo município;

1.2.4. Dos órgãos participantes:

1.2.4.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Órgão Gerenciador);

1.2.4.2. Secretaria Municipal de Agricultura;

1.2.4.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;

1.2.4.4. Secretaria Municipal de Educação;

1.2.4.5. Secretaria Municipal de Esportes;

1.2.4.6. Secretaria Municipal de Cultura ;

1.2.4.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura;

1.2.4.8. Secretaria Municipal de Saúde.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados do(a) assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar;

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

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

## **OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5.1. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento completo dos materiais gráficos indicados no Termo (apostilas, blocos, fichas, pastas, folders, envelopes, entre outros), em conformidade com as especificações técnicas. O prazo máximo de entrega será de 5 (cinco) dias úteis consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.

5.2. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário de 08h às 11h e 14h às 17h, exceto em casos justificados por evento fortuito ou força maior, que deverão ser autorizados por servidor designado.

5.3. A empresa deverá entregar os produtos de acordo com o local e os quantitativos indicados na Ordem de Fornecimento, emitida pela secretaria interessada, nos endereços relacionados abaixo:

5.3.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças: situada na Praça Antônio Pedro de Albuquerque, nº 20, Centro – Coité do Nóia/AL, CEP: 57.325-000;

5.3.2. Secretaria Municipal de Saúde: situada na Rua José Miguel, nº 15, Centro – Coité do Nóia/AL, CEP: 57.325-000;

5.3.3. Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua Padre Cícero, nº 11, Centro – Coité do Nóia, CEP: 57.325-000;

5.3.4. Secretaria Municipal de Educação: Rua Isabel Florêncio da Silva, 111, Centro - Coité do Nóia - Alagoas – CEP: 57.325-000.

5.3.5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Rua João Sebastião, nº, Coité do Nóia – CEP: 57.325-000;

5.3.6. Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária: Rua 21 de um Setembro; nº 173, Centro, Coité do Nóia – CEP: 57.325-000;

5.4. Cada Ordem de Fornecimento conterá sucintamente a quantidade e descrição do produto, valor, assinatura do requisitante e data de expedição. A Ordem de Fornecimento poderá ser enviada via e-mail ao fornecedor ou por qualquer outro meio hábil.

5.5. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de Fornecimento por mês, existindo a possibilidade da realização de entrega parcelada, mediante Autorização de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Secretaria.

5.6. Os itens solicitados através da Ordem de Fornecimento deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, dela constando os valores unitários e totais, descrição do produto e a quantidade dos respectivos itens.

5.7. A empresa vencedora deve estar ciente da possibilidade da realização de entrega parcelada, devendo esta atender as datas e quantidades previstas no cronograma de entrega que será enviado junto com a ordem de fornecimento.

5.8. Os produtos deverão ser entregues em local designado pela Prefeitura dentro do perímetro urbano e/ou rural do município.

5.9. As mercadorias entregues em dias e horários não programados serão devolvidas. Em caso de eventuais problemas com as entregas, o fornecedor deverá comunicar-se com o Setor responsável, solicitando alteração prévia da data de entrega e horário, a qual deverá ser analisada e aceita ou não pelo referido setor.

5.10. A contratada ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através das Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência do contrato, mesmo se a entrega delas decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

5.11. Todos os produtos entregues serão rigorosamente fiscalizados quanto a prazo de validade, embalagem, marca, apresentação, sendo que produtos vencidos ou estragados serão imediatamente devolvidos a empresa.

5.12. Os itens devem ser acondicionados em embalagens limpas, resistentes e identificadas, que protejam o produto de danos físicos, umidade ou manchas durante o transporte e armazenamento, conforme boas práticas derivadas de termos de referência similares.

5.13. Deverão ser priorizados papéis recicláveis ou com certificação ambiental (ex.: FSC), bem como embalar com materiais recicláveis ou biodegradáveis, em linha com a orientação de editais comparáveis.

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

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

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

### **Recebimento**

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15(quinze) dias úteis.

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

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

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

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

### **Liquidação**

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

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

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

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

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

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

## **Qualificação Técnica**

8.27. Apresentar Licença Ambiental de Operação (LO), emitida pelo órgão municipal onde a empresa é sediada.

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

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

## **9. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DE LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO**

### **9.1. INTRODUÇÃO**

9.1.1. O presente parecer tem como objetivo justificar a necessidade de gráficas obterem a Licença Ambiental de Operação (LO). A atividade gráfica, apesar de ser essencial para a sociedade moderna, envolve processos produtivos que podem gerar impactos ambientais relevantes. Esses impactos se referem principalmente ao consumo de recursos naturais, como água e energia, à emissão de poluentes, à geração de resíduos sólidos e líquidos, e ao uso de produtos químicos potencialmente perigosos, como tintas e solventes.

9.1.2. Portanto, o licenciamento ambiental se torna fundamental para assegurar que essas atividades sejam realizadas em conformidade com a legislação ambiental brasileira, minimizando seus efeitos negativos ao meio ambiente e à saúde pública.

### **9.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O licenciamento ambiental de empresas gráficas é respaldado por diversas legislações ambientais brasileiras. A seguir, são destacadas as normas mais relevantes que impõem a obrigatoriedade da licença ambiental para esse tipo de atividade.

#### **9.2.1. Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA):**

9.2.1.1. A Lei nº 6.938, de 1981, estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente e determina que todas as atividades potencialmente poluidoras devem ser licenciadas pelos órgãos competentes. Nesse sentido, as gráficas, que geram emissões de poluentes, resíduos sólidos e efluentes, devem ser obrigatoriamente licenciadas, conforme o disposto no Art. 10 da PNMA.

## 9.2.2. **Resolução CONAMA nº 001/1986 – Critérios para o Licenciamento Ambiental:**

9.2.2.1. A Resolução CONAMA nº 001/1986 define que todas as atividades que causem poluição ou degradação ambiental devem ser licenciadas. As gráficas, ao utilizarem substâncias como tintas à base de solventes e ao descartarem resíduos contaminantes, se enquadram nas atividades que requerem licenciamento ambiental, conforme o Art. 1º da resolução.

## 9.2.3. **Lei nº 10.165/2000 – Sistema de Licenciamento Ambiental:**

9.2.3.1. A Lei nº 10.165/2000 detalha os procedimentos para o licenciamento ambiental, especificando que atividades industriais com potenciais impactos ambientais, como as gráficas, precisam ser submetidas a um processo de licenciamento que abarca a Licença Prévia (LP), a Licença de Instalação (LI) e, principalmente, a Licença de Operação (LO).

## 9.2.4. **Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos:**

9.2.4.1. A Política Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecida pela Lei nº 12.305/2010, determina que todas as empresas devem implementar práticas de gestão ambiental adequadas para o manejo de resíduos sólidos, com especial atenção aos resíduos perigosos. Como as gráficas geram uma quantidade considerável de resíduos, como papel, tintas e solventes, a obtenção de uma licença ambiental de operação é obrigatória para garantir a gestão adequada desses materiais.

## 9.2.5. **Resolução CONAMA nº 307/2002 – Resíduos da Construção Civil e de Serviços:**

9.2.5.1. Embora voltada para a construção civil, a Resolução CONAMA nº 307/2002 estabelece regras que também se aplicam a atividades industriais que geram resíduos sólidos e substâncias perigosas. Dessa forma, as gráficas precisam seguir as orientações sobre o gerenciamento de resíduos, conforme as disposições do Art. 5º da resolução.

## 9.3. A NECESSIDADE DA LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO (LO)

9.3.1. A Licença Ambiental de Operação (LO) é o documento que autoriza o início das atividades da empresa, após a verificação do cumprimento das condições de mitigação e controle ambiental. No caso das gráficas, a necessidade de uma LO é justificada pelos seguintes fatores:

9.3.1.1. **Emissões Atmosféricas:** Durante o processo de impressão, as gráficas utilizam solventes e tintas que, se não controladas, podem liberar compostos orgânicos voláteis (COVs), prejudicando a qualidade do ar e a saúde das pessoas nas proximidades;

9.3.1.2. **Resíduos Sólidos e Perigosos:** O uso de tintas e outros materiais de impressão gera resíduos sólidos como papéis, plásticos e materiais contaminados, que precisam ser descartados ou reciclados de maneira ambientalmente responsável;

9.3.1.3. **Descarte de Efluentes:** As atividades de lavagem de equipamentos e limpeza podem gerar efluentes líquidos que, se não tratados adequadamente, podem contaminar o solo e os corpos d'água próximos;

9.3.1.4. **Consumo de Água e Energia:** O alto consumo de água e energia nas atividades de impressão também tem impactos no meio ambiente, especialmente se não forem adotadas práticas de eficiência energética e gestão responsável desses recursos.

9.3.2. Portanto, a Licença Ambiental de Operação garante que a gráfica siga as normas ambientais e execute medidas de controle para mitigar os impactos negativos, como a utilização de tecnologias mais limpas, a destinação adequada de resíduos e efluentes, e a adoção de práticas mais sustentáveis.

## 9.4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.4.1. A atividade gráfica está sujeita a uma série de impactos ambientais, como emissão de poluentes atmosféricos, geração de resíduos sólidos e líquidos, e o uso de recursos naturais. Por isso, é

indispensável que as gráficas obtenham a Licença Ambiental de Operação, conforme as exigências legais estabelecidas pela Política Nacional do Meio Ambiente e pelas demais legislações correlatas.

9.4.2. O licenciamento ambiental proporciona a regularização da atividade e garante a observância de normas e práticas que minimizam os impactos ambientais, promovendo um desenvolvimento sustentável. Nesse sentido, é necessário que as gráficas busquem obter a LO para operar de forma legal, responsável e em conformidade com a legislação vigente.

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.

10.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhadas da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessados.

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

11.1. 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, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.1.1. 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.

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

11.2. 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.

11.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 10.1.1. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

11.4.1. 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;

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

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

11.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

11.5. O registro a que se refere o item 10.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

11.6. 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.

11.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 11.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

11.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas;

11.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.9. 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.

11.9.1. 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.

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

11.11. 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 11.7, observando o item 10.7 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.

11.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 10.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

11.12.1. 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

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

11.13. 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.

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

12.1. 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:

12.1.1. 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;

12.1.2. 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;

12.1.3. 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.

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

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **13. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

13.1. 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.

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.1.3. 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.

13.1.4. 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.

13.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

13.2.1. 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.

13.2.2. Não 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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

13.2.3. 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

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

13.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

13.2.6. 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.

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

14.1. 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.

14.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

14.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 89 do DECRETO Nº 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.

14.5. 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.

14.6. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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.

15.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.3. 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.

15.4. 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:

15.4.1. Por razão de interesse público;

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

15.4.3. 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.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Da adesão a ata de registro de preços;

16.1.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata este Decreto poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do § 2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

§ 2º Os órgãos e as entidades de que trata o caput, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão ou entidade gerenciadora da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 3º Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

§ 4º Após a autorização do órgão ou entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**Andréa de Albuquerque Cordeiro**  
**Responsável pela Demanda**

**Aprovado por:**

**Quitéria Pereira da Silva Oliveira**  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA  
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025

**PROPOSTA**

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025**  
PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA - AL.

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PROPONENTE:  
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>MARCA/MODELO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PREÇO UNIT.</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1	APOSTILA 21X30cm, COM 60 PÁGINA F/V, – CAPA PAPEL COCHÊ 210g, 4X0 COR, MIOLO PAPEL 75g OFFSET. 1x1 COR, ACABAMENTO ENCADERNADO.		UND	1200		
2	APOSTILA 21X30CM, COM 72 PÁGINAS – CAPA PAPEL COUCHÊ 240G, MIOLO 75G OFF-SET;		UND	1800		
3	ATAS DE RESULTADOS FINAIS – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;		UND	6000		
4	ATESTADO MÉDICO: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75ge 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO: 155X210mm, 1 COR, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. MODELO ANEXO. INICIAR NUMERAÇÃO EM 01.A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA E ORIENTADA PELA COORDENAÇÃO.		BLS	120		

5	BLOCO 100X1 – FICHA DE CADASTRO DO CRAS OU CREAS FAMÍLIA – TAM. 20X30CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;		BLS	50		
6	BLOCO 100X1 – NUMERADO/PICOTADO/COLADO, FORMATO 10,5X7,5, TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR: 1COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.		BLS	540		
7	BLOCO 100X1 PARA ANOTAÇÕES – TAM. 160X210MM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 74G, COLADO, GRAMPEADO E SERRILHA;;		BLS	1200		
8	BLOCO 100X1–COLADO.FORMATO: 10X15 ,TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR:1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.		BLS	420		
9	BLOCO 100X1–COLADO.FORMATO: 21X15 ,TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR:1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.		BLS	420		
10	BLOCO 100X1–COLADO.FORMATO: 21X30 ,TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR:1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.		BLS	480		
11	BLOCO 50X1 – COLADO–FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, FRENTE/VERSO– TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.		BLS	432		
12	BLOCO 50X1 – COLADO–FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, FRENTE/VERSO– TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.		BLS	720		
13	BLOCO 50X1 – COLADO–FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, FRENTE/VERSO– TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.		BLS	144		
14	BLOCO 50X1 – COLADO–FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.		BLS	432		
15	BLOCO 50X1 – COLADO–FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.		BLS	120		
16	BLOCO 50X1 – COLADO–FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR,		BLS	600		

	TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.				
17	BLOCO 50X1 COLADO/PICOTADO- FORMATO: 21X30- TIPO PAPEL OFF SET 75G- COR: 1 COR- FRENTE/VERSO- TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	360		
18	BLOCO 50X2 - COLADO- FORMATO 15X21, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO - COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	240		
19	BLOCO 50X2 - COLADO- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO - COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	120		
20	BLOCO 50X2 - COLADO- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO - COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	360		
21	BLOCO 50X2 - FORMATO 14,5 X 10,5, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO - COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	240		
22	BLOCO 50X2 - FORMATO 21X30, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO - COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600		
23	BLOCO 50X2 - NUMERADO - COLADO- FORMATO 14,5X21, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO, COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600		
24	BLOCO 50X2 FORMATO 20 X 16, TIPO PAPEL: AUTO COPIATIVO, COR: 1 COR, TIRAGEM: 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600		
25	BLOCO 50X3- COLADO- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G - COR: 1 COR- TIRAGEM: 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	240		
26	BLOCO 50X3- FORMATO 20X10,5, TIPO PAPEL: AUTOCOPIATIVO, COR: 1 COR, TIRAGEM: 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600		
27	BLOCO 50X3- FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G - COR: 1 COR- TIRAGEM: 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	240		
28	BLOCO DE ANOTAÇÕES CONTENDO 50 FOLHAS NO TAMANHO 15X30 ( TIRAGEM 50UND PEDIDO MÍNIMO1).	BLS	1200		
29	BLOCO-100X1- SOLICITAÇÃO DE EXAMES- 150X210 mm. 1X0	BLS	60		

	COR, TINTA ESCALA EM OFFSET 75g. ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100x1 COLADO.				
30	BLOCOS 50X2VIAS – RECEBIDO FEIRANTE – TAM. 100X140MM. 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL AUTO COPIATIVO CB 54G. 1 VIA 100X140MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL AUTO COPIATIVO CF ULTIMA VIA 54G. INTERCALAÇAP, COLADO E NUMERADO.		BLS	600	
31	BOLETIM DE CASAS PENDENTES– DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).		BLS	300	
32	BOLETIM DE FREQUENCIA – TAM. 11X21CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 90G, DOBRA;		UND	4800	
33	BOLETIM DE RECONHECIMENTO– DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).		BLS	300	
34	BOLETIM DE REVISÃO DE LAMINAS(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR: 1X0. FORMATO 29,7 cm(L)X21cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	120	
35	BOTONS, COLORIDOS, PAPEL, ADESIVO, 8X8CM, FACA E CORTE E VINCO;		UND	12000	
36	BPA– INDIVIDUAL – PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO.A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	24	
37	CADASTRO DOMICILIAR: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	72	
38	CADASTRO INDIVIDUAL: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, FRENTE/VERSO, MEDINDO		BLS	180	

	210X300mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A INDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS				
39	CADERNO DE ATIVIDADES – 1º ANO AO 5º ANO – ANOS INICIAIS, CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 210X297MM, MIOLO COM 96 PÁG. EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO Nº22, (5 MODELOS), (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);		UND	1500	
40	CADERNO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – (MATERNAL II – CRECHE, 1º PERÍODO – PRÉ-ESCOLA, 2º PERÍODO – PRÉ-ESCOLA), CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 2210X297MM, MIOLO COM 64 PÁG. EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO Nº22, (3 MODELOS), (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);		UND	900	
41	CADERNO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – 6º ANO AO 9º ANO – ANOS FINAIS. CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO		UND	1200	

	420X297MM, FORMATO FECHADO 210X297MM, MIOLO COM 72 PÁG., EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO Nº22, (4 MODELOS), ( CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTATADA);				
42	CALENDÁRIO DE MESA WIRE-O COM 12 LÂMINAS = 24 PÁGINAS, BASE: 210X400MM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL TRIPLEX FSC 350G, LÂMINAS: 24 PÁGINAS, 150X210MM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 230G, ACABAMENTO: C/WIRE-O, FURO QUADRADO, LAMINAÇÃO FOSCA;		UND	1200	
43	CAPAS DE PROCESSO PADRÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 320X470MM, 4X0 COR, EM OFF-SET 180G. DOBRA CORTE E VINCO;		UND	6000	
44	CAPAS DE PROCESSOS, EM CARTOLINA NA COR AMARELA, 180MG², 330X460MM. COM IMPRESSÃO NA CAPA E CONTRACAPA;		UND	9600	
45	CAPAS DE PROCESSOS, EM CARTOLINA NA COR AZUL, GRAMATURA 180/MG², 330X440. COM IMPRESSÃO NA CAPA E CONTRACAPA;		UND	9600	
46	CAPAS DE PROCESSOS, EM CARTOLINA NA COR PRETA, GRAMATURA 180/MG², 330X460. COM IMPRESSÃO NA CAPA E CONTRACAPA;		UND	12000	
47	CAPAS DE PROCESSOS, EM CARTOLINA NA COR VERDE, GRAMATURA 180/MG², 330X460MM. COM IMPRESSÃO NA CAPA E CONTRACAPA;		UND	9600	
48	CARDENETA DA MENINA SUS- CAPA 150X210mm EM PAPEL COCHÊ 170g 4X0 COR, MIOLO COM 102 PÁGINAS, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75g.		UND	1200	
49	CARDENETA DE SAÚDE DO MENINO SUS- CAPA 150X210mm EM PAPEL COCHÊ 170g 4X0 COR, MIOLO COM 102 PÁGINAS, 4X4		UND	1200	

	CORES, TINTA ESCALA EM OFFSET 75g.				
50	CARNÊS DE IPTU, TAM. 105X210MM. CAPA 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, MIOLO COM 13 FOLHAS 1 FOLHA COTA ÚNICA + 12 PARCELAS 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G. DADOS VARIÁVEIS E Qrcode. ACABAMENTO: PICOTE, DOBRA E GRAMPO;		UND	8400	
51	CARTÃO – FORMATO: 21X30 – TIPO PAPEL: OFF-SET 180G. COR: 1 COR – TIRAGEM 100 UNDS;		UND	2400	
52	CARTÃO DE GESTANTE: PAPEL OFFSET 180g, POLICROMIA, FRENTE/VERSO, FORMATO ABERTO: 396x210mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.		UND	1800	
53	CARTÃO DE VACINA DO ADOLESCENTE E ADULTO: EM PAPEL OFFSET 150g, FRENTE E VERSO, COM DIMENSÕES DE 20 cm X 0,7 cm, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA CONFORME IDENTIDADE VISUAL FORNECIDA.		UND	4800	
54	CARTÃO DE VISITAS – TAM. 50X90MM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 300G, ACABAMENTO: LAMINAÇÃO FOSCA=1 LADO, DIVERSOS MODELOS. PROVA DIGITAL;		UND	6000	
55	CARTÃO MATRÍCULA E APRAZAMENTO DA FAMÍLIA: PAPEL OFFSET 180g, 1 COR, MEDINDO 60X210mm. FRENTE E VERSO, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.		UND	6000	
56	CARTÃO SUS: PAPEL 180g, FRENTE, MEDINDO: 90mmX 60mm. MODELO ANEXO		UND	6000	
57	CARTAZ – 32X46CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G, DIVERSOS MODELOS		UND	8400	
58	CARTAZ – FORMATO 22X38 – TIPO PAPEL: COUCHÊ 150g – COR:		UND	12000	

	4 COR- TIRAGEM 200UNDS PEDIDO MÍNIMO.				
59	CARTAZ – FORMATO 32X46 – TIPO PAPEL: COUCHÊ 150g, COR: 4X0 CORES, TIRAGEM 250UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	6000	
60	CARTAZ CAMPANHAS ASSISTÊNCIA SOCIAL – 46X64CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G. DIVERSOS MODELOS;		UND	1200	
61	CARTAZ CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CARTAZ FORMATO 45X64cm, 4/0 CORES, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 170g. (TIRAGEM 200 UNDS PEDIDO MÍNIMO)		UND	2400	
62	CARTILHAS ILUSTRADAS LIVRETO- TAMANHO: FECHADO 21X14,8cm, ABERTO: 21X29,6cm- COR: 4 CORES. QUANTIDADE DE PAGINÁS: 44. PAPEL: CAPA COUCHÊ FOSCO IGUAL 150g/m. MIOLO: PAPEL COUCHÊ 90g/m², COR: CAPA IGUAL 4X0. MIOLO: 2X2 (TIRAGEM MÍNIMA DE 500UNS PEDIDO MÍNIMO).		UND	3600	
63	CERTIFICADO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CERTIFICADO, IMPRESSO EM PAPEL PÉRSICO 180G, 4/0 CORES, FORMATO FECHADO 21,0 X 29,7 EM (TIRAGEM 500 UNDS);		UND	6000	
64	CONTROLE DE MERENDA, PAPEL EXTRACOPY 75G, 21X31CM, 1X0 CORES, BLOCO COM 50 FOLHAS;		BLS	60	
65	CONVITE EM PAPEL ASPEN 250G, TAMANHO 14,8X10,0CM, 4/0 COR, COM ENVELOPE PAPEL OXFORD 250G. (TIRAGEM: 250 UNDS);		UND	6000	
66	CONVITE PAPEL COUCHÊ 170G. 15X21CM,4X0 COR (TIRAGEM: 500 UNDS);		UND	4200	
67	CRACHÁ CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CRACHÁ, EM PAPEL SUPREMO 250G, REVESTIDO EM BOPP, COM PLASTIFICAÇÃO RÍGIDA, COM FURO CENTRAL NA PARTE SUPERIOR, ABALOADAS NAS QUATRO EXTREMIDADES, NO FORMATO 13.5X9,5CM, 4/0 CORES. (TIRAGEM: 50 UNDS);		UND	1200	
68	DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE		BLS	300	

	CAMPO(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 29,7cm(L) X 21cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.				
69	DIÁRIOS EDUC. DE JOVENS E ADULTOS (EJA) CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G, MIOLO: 96 PÁG., 21X30CM, 1X1 COR, TINTA ESCALA PRETA EM PAPEL OFF- SET 75G, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA AUTOMÁTICA, PROVA DIGITAL;		UND	240	
70	DIÁRIOS EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I (1º, 2º E 4º ANO) CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G, MIOLO: 132 PÁG., 21X30CM, 1X1 COR, TINTA ESCALA PRETA EM PEPEL OFF-SET 75G, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA;		UND	360	
71	DIÁRIOS EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I (3º E 5º ANO) CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF- SET 180G, MIOLO: 96 PÁG., 21X30CM, 1X1 COR, TINTA ESCALAPRETA EM PAPEL OFF- SE 75G, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA;		UND	360	
72	DIÁRIOS EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF- SET 180G, MIOLO: 96PÁG. 21X30CM, 1X1 COR, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA AUTOMÁTICA, PROVA DIGITAL;		UND	360	
73	DIÁRIOS EDUCAÇÃO INFANTIL CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF- SET 180G, MIOLO: 132 PÁG. 21X30CM, 1X1 COR, TINTA ESCALA PRETA EM PAPEL OFF- SET M75G, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA;		UND	360	
74	ENVELOPE BRANCO GRANDE – FORMATO: 24X34, TIPO PAPEL OFF SET 75G– COR: 4 CORES,		UND	12000	

	TIRAGEM 250 UNDS PEDIDO MÍNIMO.				
75	ENVELOPE BRANCO MÉDIO– FORMATO: 18,5X25 – TIPO PAPEL OFF SET 75G – COR: 4 CORES– TIRAGEM 500UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	18000	
76	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO– FORMATO: 11,4X23 – TIPO PAPEL OFF SET 75G – COR: 1 COR– TIRAGEM 1000UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	12000	
77	ENVELOPE FAMILIA: MODELO SACO, 1 COR, PAPEL UST NATURAL, MEDINDO: 360X260mm. COM LOGOMARCA DO SUS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. TIRAGEM 500 UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	9000	
78	ENVELOPE GRANDE KRAFT– FORMATO 24X34 – TIPO PAPEL: KRAFT 75G – COR: 1 COR– TIRAGEM 500UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	6000	
79	ENVELOPE GRANDE KRAFT– FORMATO 26X36 – TIPO PAPEL: KRAFT 75G – COR: 1 COR– TIRAGEM 250UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	6000	
80	ENVELOPE MÉDIO KRAFT– FORMATO 18,5X25 – TIPO PAPEL: KRAFT 75G – COR: 1 COR– TIRAGEM 500UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	6000	
81	ENVELOPE OURO GRANDE– FORMATO: 24X34– TIPO PAPEL OFF SET 75G– COR: 1 COR– TIRAGEM 250UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	12000	
82	ENVELOPE OURO MÉDIO– FORMATO: 18,5X25 – TIPO PAPEL OFF SET 75G – COR: 1COR– TIRAGEM 500UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	6000	
83	ENVELOPE OURO OFÍCIO– FORMATO: 11,4X23 – TIPO PAPEL OFF SET 75G – COR: 4 CORES– TIRAGEM 1000UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	6000	
84	ENVELOPES – 12X23CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 90G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;		UND	42000	
85	ENVELOPES BRANCO – 24X34, 4X4X CORES, TINTA ESCALA EM		UND	36000	

	PAPEL OFF-SET 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;				
86	ENVELOPES OURO – 24X344, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;		UND	26000	
87	FICHA AMBULATORIAL DE CONTINUAÇÃO: PAPEL OFF SET 180G, MEDINDO: 295X220mm, 1 COR, FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.		UND	18000	
88	FICHA AMBULATORIAL: PAPEL OFFSET 180g, MEDINDO: 295X220mm, 1 COR, FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.		UND	12000	
89	FICHA DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO ESPECIAL – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;		UND	2400	
90	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL: PAPEL OFF SET 75G, FRENTE/VERSO, 1 COR, MEDINDO: 210X300 mm, MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	120	
91	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL: PAPEL OFFSET 75g, COLORIDO, FRENTE/VERSO, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 210X300mm. BLOCO COM 100 FOLHAS CADA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.		BLS	60	
92	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO. A		BLS	60	

	ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.				
93	FICHA DE AVALIAÇÃO NEUROLÓGICA HANSENIASE(CVE).DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS		BLS	120	
94	FICHA DE CAPTURA E EXAME DE FLEBÓTOMOS(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21,59 cm (L)X35,56cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	300	
95	FICHA DE CERTIFICADO (HISTÓRICO ESCOLAR SEM SERIE E ANO) – TAM. 21X32CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G;		UND	6000	
96	FICHA DE CERTIFICADO (HISTÓRICO ESCOLAR SEM SERIE) – TAM. 21X32CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G;		UND	6000	
97	FICHA DE DECLARAÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;		UND	2400	
98	FICHA DE DECLARAÇÃO PROVISÓRIA DE TRANSF. PARA FUNDAMENTAL – ENSINO MÉDIO – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;		UND	2400	
99	FICHA DE DECLARAÇÃO PROVISÓRIA DE TRANSF. PARA FUNDAMENTAL I E II – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;		UND	3600	
100	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75g, 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO, 155X210mm, 1 COR ( PRETA), COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.		BLS	60	
101	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ANIMAIS PEÇONHENTOS(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1.		BLS	300	

	FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS				
102	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ANTIRRÁBICA(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET 75g/m². COR: 1X1. FORMATO: 21cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	120	
103	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SÍFILIS EM GESTANTE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS		BLS	120	
104	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE (CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	120	
105	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ESQUISTOSSOMOSE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	300	
106	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITE VIRAIS(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	120	
107	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TERGUMENTAR(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS		BLS	180	
108	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VISCERAL(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS		BLS	180	
109	FICHA DE MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO 210X300mm.MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	24	
110	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO HANSENIASE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0.		BLS	120	

	FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.				
111	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO: 295X220mm, COLORIDO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	120	
112	FICHA DE RECIDIVA HANSENIASE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	120	
113	FICHA DE VACINAÇÃO: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, FRENTE/VERSO, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	60	
114	FICHA DE VISITA DO ACS: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE, 1 COR, FRENTE/VERSO, MEDINDO 180X150mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	60	
115	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO 210X330mm FRENTE E VERSO. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	300	
116	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 1º AO 5º ANO – TAM. 21X30CM COM DUAS FOLHAS, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G, (4 MODELOS);		UND	3000	
117	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 6º AO 9º ANO – TAM. 21X30CM COM DUAS FOLHAS, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G, (4 MODELOS);		UND	2400	
118	FICHA SUS- PAPEL OFFSET 75g, 1X1 COR, FRENTE/VERSO, COM LOGO MARCA DO SUS		UND	6000	

	APROXIMANDAMENTE: 215X305mm, VÁRIOS MODELOS.				
119	FICHA TRIAGEM: PAPEL OFFSET 75g, COR PRETO, F9 COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLZ	240	
120	FICHAS DE INDIVIDUAL DE RENDIMENTOS MODULO I – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;		UND	4800	
121	FICHAS DE INDIVIDUAL DE RENDIMENTOS MODULO II – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;		UND	3600	
122	FICHAS DE MATRÍCULA EM PAPEL OFF-SET 75G. 46X32CM, IMPRESSÃO F/V;		UND	2400	
123	FICHAS DE REQUERIMENTO CRECHE – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PEPEL OFF-SET 75G;		UND	2400	
124	FICHAS DE REQUERIMENTO DE EDUC. DE JOVENS E ADULTOS (EJA) – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SE 75G;		UND	2400	
125	FICHAS DE REQUERIMENTO FUNDAMENTAL I E II – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;		UND	6000	
126	FOLDER – 20X44, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G. 10 MODELOS;		UND	12000	
127	FOLDER – 20X44CM, 4X4 CORES, INTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, DIVERSOS MODELOS		UND	24000	
128	FOLDER – 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170. 15 MODELOS;		UND	18000	
129	FOLDER – 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, DIVERSOS MODELOS;		UND	65000	
130	FOLDER-FORMATO 15X21- TIPO PAPEL: COUCHÊ 150g – COR: 4 COR- TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	14400	
131	FOLDER CAMPANHAS – TAM. 65X32CM (ABERTO), 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 210G. DIVERSOS MODELOS		UND	6000	
132	FOLDER CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE FOLDER COM PREOGRAMAÇÃO EM PAPEL COUCHÊ LISO 150g, NO		UND	12000	

	FORMATO ABERTO 29X20,5, 4/4 CORES. ACABAMENTO 01 DOBRA. ( TIRAGEM: 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).				
133	FOLDER GRANDE – FORMATO 32X21– TIPO PAPEL: COUCHÊ 150g – COR: 4X4 CORES– TIRAGEM 500 UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	2400	
134	FOLDER POLICROMIA – FORMATO 21X30– TIPO PAPEL: COUCHÊ 170g – COR: 4X4 COR– FRENTE/VERSO – TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO.		UND	16800	
135	GIBIS EDUCATIVOS COM TEMAS VARIADOS – TAM. 15X20CM COM 24 PÁG. + CAPA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, 4X0 COR TINTA ESCALA, MIOLO 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 75G;		UND	4800	
136	IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET, 75G, TAMANHO 210 MM X 297 MM, IMPRESSÕES VARIADAS, COM SEPARAÇÃO E ENTREGA.		UND	300000	
137	JORNAL COITÉ O NÓIA – TRIMESTRAL COM 16 PÁG. COM 4 EDIÇÕES, TAM. ABERTO 30X42CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150GM, ACABAMENTO. DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, DIVERSAS SECRETARIAS. PROVA DIGITAL;		UND	6000	
138	LIBERAÇÃO DE MATERIAL, PAPEL EXTRACOY 75G, 15,5X10,5CM, EM 2 VIAS COM 50X2 VIAS;		BLS	60	
139	LIVRO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO, CAPA+GUARDA: 50X70CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA, TINTA ESPECIAL EM PAPEL DUODESIGN 300G, MIOLO: 96 PÁG. 21X29, 7CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G, ACABAMENTO: DOBRADO, INTERCALAÇÃO, LOMBA QUADRADA TERMOCOSTUR, LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO;		UND	900	
140	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A– CRIANÇAS: PAPEL OFFSET 75g, 1 COR, MEDINDO: 300X210mm.MODELO ANEXO. BLOCO DE 100 FOLHAS. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A		BLS	24	

	IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.				
141	MONITORAMENTO DE CASA POSITIVAS– DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR: 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	300	
142	OPERAÇÃO DE CONTROLE DE RESERVATÓRIO CANINO(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	300	
143	OPERAÇÃO DE INSETICIDA– REGISTRO DIÁRIO DE TRATAMNETO RESIDUAL(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	300	
144	PANFLETOS – 15X21CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 115G, DIVERSOS MODELOS;		UND	96000	
145	PANFLETOS – 21X30, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G, DIVERSOS MODELOS;		UND	42000	
146	PAPEL A4 COM MARCA D'ÁGUA – PEPEL: 75G – COR 4X0;		UND	30000	
147	PASTA ALUNO TAM. 31X42CM, 1X0 COR, PAPEL OFF–SET 240G, COM BOLSO, 12 MODELOS;		UND	7200	
148	PASTA COM BOLSO – PLAO 1: 32X46CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL TRIPLEX 300G, PLANO 2: 16X22CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA TRIPLEX 300G. ACABAMENTO CORTE E VINCO, PLASTIFICAÇÃO BRILHO;		UND	3600	
149	PASTA DE PRONTUÁRIO MÉDICO– TAM. 32X 46cm, 1X0, COR, TINTA PRETA EM OFFSET 240g. ACABAMENTO: FACA ESPECIAL E CORTE E VINCO, DOBRA.		UND	12000	
150	PCE– CASOS DETCTADOS NA REDE BÁSICA EM ÁREA ENDÊMICA(CCZ).DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 29,7cm(L) X 9,5cm(A).ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100X1 COLADO.		BLS	60	
151	PCE– PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE(CCZ).		BLS	60	

	DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR: 1X0. FORMATO 29,7 cm(L)X9,5 cm(A). ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100X1 COLADO.				
152	PLANFETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 115g/m², 15X10 cm, 4X4 CORES.(TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).		UND	60000	
153	PLANFETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 115g/m², 15X21 cm, 4X4 CORES.(TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).		UND	60000	
154	PLANFETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 115g/m², 18X12 cm, 4X4 CORES.(TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).		UND	36000	
155	PNCD – VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR: 1X0. FORMATO 29,7 cm(L)X21cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	60	
156	RECEITUÁRIO: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75g 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO: 115X210mm, 1 COR, NUMERADO, COM NUMERAÇÃO NA COR VERMELHA, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM VISUAL A SER FORNECIDA E ORIENTADA PELA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA. 100 FOLHAS. MODELO EM ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.		BLS	1200	
157	REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO: 295X220mm, FRENTE E VERSO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	120	
158	REGISTRO DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 29,7cm(L) X 21cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	300	
159	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIA L– DENGUE(CCZ).		BLS	300	

	DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.				
160	RELAÇÃO DE MATRÍCULA POR SERIE/ANO – TAM. 21X30CM, COR, PAPEL OFF-SET 75G;		UND	6000	
161	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/ VERSO, IMPRESSÃO NA COR ROSA, MEDINDO 210X300mm, BLOCO DE 100 FOLHAS CADA, MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.		BLS	60	
162	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA: PAPEL OFFSET 90g, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO NA COR ROSA, MEDINDO 210X300mm. BLOCO COM 100 FOLHAS CADA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.		BLS	60	
163	REQUISIÇÃO DE MATERIAL: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO 180X160mm, 2 VIAS, COM LOGO MARCA DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. BLOCO C/100 FOLHAS. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE.		BLS	72	
164	RESUMO DAS OPERAÇÕES DE CAMPO– DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO (FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).		BLS	240	
165	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL DE UBV(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO (FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).		BLS	60	
166	RESUMO SEMANAL DE UBV(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO (FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).		BLS	60	

167	REVISTA EDUCATIVA – TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM. ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 12 PÁGS, TAM. FECHADO 31X32CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, 5 MODELOS. (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMALÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);		UND	3000		
168	REVISTA EDUCATIVA – TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM. ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 16 PÁGS, TAM. FECHADO 31X22, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, 6 MODELOS, (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);		UND	3600		
169	REVISTA SEMESTRAL 72N PÁGINAS + CAPA, CAPA: TAM. 300X457 ABERTA, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G. MIOLO: TAM. 225X300, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT. CAPA LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO;		UND	1200		
170	SSA2: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO.A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLS	120		
171	TIMBRADO 21X29,7CM, 4XO COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 90GR.		UND	48000		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE ENTREGA:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA  
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025**

MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025**  
PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA - AL.

PROponente  
CNPJ

**1.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA  
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025**

MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta compreende a integralidade dos custos

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025**  
PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA - AL.

PROPONENTE  
CNPJ

**1.0 - DECLARAÇÃO que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA  
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Aos ... dias do mês de ... de ..., na sede do Setor de Contratação da Prefeitura de Coité do Nóia, Estado de Alagoas, localizada na José Belarmino - Centro - Coité do Nóia - AL, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00013/2025 que objetiva o registro de preços para: Registro de preços para futuras e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA - CNPJ nº 12.198.719/0001-68.

VENCEDOR:						
CNPJ:						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
<b>TOTAL</b>						

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:**

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

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 contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00013/2025, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura de Coité do Nóia, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico nº 00013/2025, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

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

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

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

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:**

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio do Contrato.

O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00013/2025 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- ....

Item(s):

Valor: R\$

- ....

Item(s):

Valor: R\$

**CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Taquarana.

---

...

---

...

---

...

---

...



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA  
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025**

MINUTA DO CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250919PE00013

**CONTRATO Nº: ....-SDC**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA E ....., PARA FORNECIMENTO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura de Coité do Nóia - Praça Antônio Pedro de Albuquerque, 20 - Centro - Coité do Nóia - AL, CNPJ nº 12.198.719/0001-68, neste ato representada pelo Prefeito Bueno Higinio de Souza Silva, Brasileiro, Casado, Empresário, residente e domiciliado na Rua Maria da Conceição Nascimento, S/N - Fazenda Coité - Zona Rural - Coité do Nóia - AL, CPF nº 045.698.104-70, Carteira de Identidade nº 31066895 AL, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:**

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00013/2025, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: Registro de preços para futuras e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O fornecimento deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00013/2025 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ ... (...).

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/09/2025.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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.

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos não Vinculados de Impostos:

00

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:**

O prazo máximo de entrega do objeto ora contratado, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

a - Entrega: 5 (cinco) dias.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

a - Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade de produto fornecido, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;

e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

a - Executar devidamente o fornecimento descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

h - Cumprir 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 em outras normas específicas, ao longo de toda a

execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:**

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:**

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:**

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Taquarana.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Coité do Nóia - AL, ... de ..... de .....

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

PELO CONTRATADO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....



**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA  
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO VI - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025**

MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025**  
PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA - AL.

PROPONENTE  
CNPJ

**1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

**2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

**3.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura de Coité do Nóia, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

**4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

**5.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

**6.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA**

**ANEXO VII - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2025**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP [Publicidade: divulgação conjunta com o edital]

OBSERVAÇÃO: este anexo é representado pelo correspondente Estudo Técnico Preliminar - ETP, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução; em atendimento ao requisito de publicidade determinado na norma vigente, que exige a publicação conjunta desses estudos com o respectivo Edital para garantir plena transparência e competitividade.

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA**

**1.Introdução**

Este documento apresenta os estudos técnicos preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

**2.Objeto**

Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensa: Registro de preços para futuras e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**3.Necessidade da contratação**

A contratação descrita, que mesmo com o contínuo esforço de sempre buscar a otimização dos processos de trabalho, é essencial: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica – Registro de preços para futuras e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

**4.Alinhamento aos planos da Administração**

A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

**5.Requisitos da contratação**

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ETP 1	APOSTILA 21X30cm, COM 60 PÁGINA F/V, – CAPA PAPEL COCHÊ 210g, 4X0 COR, MIOLO PAPEL 75g OFFSET. 1x1 COR, ACABAMENTO ENCADERNADO.	UND	1200
ETP 2	APOSTILA 21X30CM, COM 72 PÁGINAS – CAPA PAPEL COUCHÊ 240G, MIOLO 75G OFF–SET;	UND	1800
ETP 3	ATAS DE RESULTADOS FINAIS – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 75G;	UND	6000

ETP 4	ATESTADO MÉDICO: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75g 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO: 155X210mm, 1 COR, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. MODELO ANEXO. INICIAR NUMERAÇÃO EM 01.A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA E ORIENTADA PELA COORDENAÇÃO.	BLS	120
ETP 5	BLOCO 100X1 – FICHA DE CADASTRO DO CRAS OU CREAS FAMÍLIA – TAM. 20X30CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 75G;	BLS	50
ETP 6	BLOCO 100X1 – NUMERADO/PICOTADO/COLADO, FORMATO 10,5X7,5, TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR: 1COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	540
ETP 7	BLOCO 100X1 PARA ANOTAÇÕES – TAM. 160X210MM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 74G, COLADO, GRAMPEADO E SERRILHA;	BLS	1200
ETP 8	BLOCO 100X1–COLADO.FORMATO: 10X15 ,TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR:1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	420
ETP 9	BLOCO 100X1–COLADO.FORMATO: 21X15 ,TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR:1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	420
ETP 10	BLOCO 100X1–COLADO.FORMATO: 21X30 ,TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR:1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	480
ETP 11	BLOCO 50X1 – COLADO– FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, FRENTE/VERSO– TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	432
ETP 12	BLOCO 50X1 – COLADO– FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, FRENTE/VERSO– TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	720
ETP 13	BLOCO 50X1 – COLADO– FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, FRENTE/VERSO– TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	144
ETP 14	BLOCO 50X1 – COLADO– FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	432
ETP 15	BLOCO 50X1 – COLADO– FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	120
ETP 16	BLOCO 50X1 – COLADO– FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G, COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600
ETP 17	BLOCO 50X1 COLADO/PICOTADO– FORMATO: 21X30– TIPO PAPEL OFF SET 75G– COR: 1 COR– FRENTE/VERSO– TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	360
ETP 18	BLOCO 50X2 – COLADO– FORMATO 15X21, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO – COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	240
ETP 19	BLOCO 50X2 – COLADO– FORMATO 21X30, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO – COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	120
ETP 20	BLOCO 50X2 – COLADO– FORMATO 21X30, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO – COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	360
ETP 21	BLOCO 50X2 – FORMATO 14,5 X 10,5, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO – COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	240
ETP 22	BLOCO 50X2 – FORMATO 21X30, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO – COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600
ETP 23	BLOCO 50X2 – NUMERADO – COLADO– FORMATO 14,5X21, TIPO PAPEL AUTOCOPIATIVO, COR: 1 COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600
ETP 24	BLOCO 50X2 FORMATO 20 X 16, TIPO PAPEL: AUTO COPIATIVO, COR: 1 COR, TIRAGEM: 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600

ETP 25	BLOCO 50X3– COLADO– FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G – COR: 1 COR– TIRAGEM: 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	240
ETP 26	BLOCO 50X3– FORMATO 20X10,5, TIPO PAPEL: AUTOCOPIATIVO, COR: 1 COR, TIRAGEM: 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	600
ETP 27	BLOCO 50X3– FORMATO 21X30, TIPO PAPEL OFF SET 75G – COR: 1 COR– TIRAGEM: 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	240
ETP 28	BLOCO DE ANOTAÇÕES CONTENDO 50 FOLHAS NO TAMANHO 15X30 ( TIRAGEM 50UND PEDIDO MÍNIMO1).	BLS	1200
ETP 29	BLOCO–100X1– SOLICITAÇÃO DE EXAMES– 150X210 mm. 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFFSET 75g. ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100x1 COLADO.	BLS	60
ETP 30	BLOCOS 50X2VIAS – RECEBIDO FEIRANTE – TAM. 100X140MM. 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL AUTO COPIATIVO CB 54G. 1 VIA 100X140MM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL AUTO COPIATIVO CF ULTIMA VIA 54G. INTERCALAÇAP, COLADO E NUMERADO.	BLS	600
ETP 31	BOLETIM DE CASAS PENDENTES– DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	300
ETP 32	BOLETIM DE FREQUENCIA – TAM. 11X21CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 90G, DOBRA;	UND	4800
ETP 33	BOLETIM DE RECONHECIMENTO– DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	300
ETP 34	BOLETIM DE REVISÃO DE LAMINAS(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m <sup>2</sup> . COR: 1X0. FORMATO 29,7 cm(L)X21cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
ETP 35	BOTONS, COLORIDOS, PAPEL, ADESIVO, 8X8CM, FACA E CORTE E VINCO;	UND	12000
ETP 36	BPA– INDIVIDUAL – PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO.A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	24
ETP 37	CADASTRO DOMICILIAR: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	72
ETP 38	CADASTRO INDIVIDUAL: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, FRENTE/VERSO, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	180
ETP 39	CADERNO DE ATIVIDADES – 1º ANO AO 5º ANO – ANOS INICIAIS, CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 210X297MM, MIOLO COM 96 PÁG. EM PAPEL OFF–SET 75G, IMPRESSÃO OFF–SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO N°22, (5 MODELOS), (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	1500
ETP 40	CADERNO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – (MATERNAL II – CRECHE, 1º PERÍODO – PRÉ–ESCOLA, 2º PERÍODO – PRÉ–ESCOLA), CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO	UND	900

	2210X297MM, MIOLO COM 64 PÁG. EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO N°22, (3 MODELOS), (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);		
ETP 41	CADERNO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – 6º ANO AO 9º ANO – ANOS FINAIS. CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 210X297MM, MIOLO COM 72 PÁG., EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO N°22, (4 MODELOS), ( CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTATADA);	UND	1200
ETP 42	CALENDÁRIO DE MESA WIRE-O COM 12 LÂMINAS = 24 PÁGINAS, BASE: 210X400MM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL TRIPLEX FSC 350G, LÂMINAS: 24 PÁGINAS, 150X210MM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 230G, ACABAMENTO: C/WIRE-O, FURO QUADRADO, LAMINAÇÃO FOSCA;	UND	1200
ETP 43	CAPAS DE PROCESSO PADRÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 320X470MM, 4X0 COR, EM OFF-SET 180G. DOBRA CORTE E VINCO;	UND	6000
ETP 44	CAPAS DE PROCESSOS, EM CARTOLINA NA COR AMARELA, 180MG², 330X460MM. COM IMPRESSÃO NA CAPA E CONTRACAPA;	UND	9600
ETP 45	CAPAS DE PROCESSOS, EM CARTOLINA NA COR AZUL, GRAMATURA 180/MG², 330X440. COM IMPRESSÃO NA CAPA E CONTRACAPA;	UND	9600
ETP 46	CAPAS DE PROCESSOS, EM CARTOLINA NA COR PRETA, GRAMATURA 180/MG², 330X460. COM IMPRESSÃO NA CAPA E CONTRACAPA;	UND	12000
ETP 47	CAPAS DE PROCESSOS, EM CARTOLINA NA COR VERDE, GRAMATURA 180/MG², 330X460MM. COM IMPRESSÃO NA CAPA E CONTRACAPA;	UND	9600
ETP 48	CARDENETA DA MENINA SUS-CAPA 150X210mm EM PAPEL COCHÊ 170g 4X0 COR, MIOLO COM 102 PÁGINAS, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75g.	UND	1200
ETP 49	CARDENETA DE SAÚDE DO MENINO SUS- CAPA 150X210mm EM PAPEL COCHÊ 170g 4X0 COR, MIOLO COM 102 PÁGINAS, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM OFFSET 75g.	UND	1200
ETP 50	CARNÊS DE IPTU, TAM. 105X210MM. CAPA 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, MIOLO COM 13 FOLHAS 1 FOLHA COTA ÚNICA + 12 PARCELAS 1X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G. DADOS VARIÁVEIS E Qrcode. ACABAMENTO: PICOTE, DOBRA E GRAMPO;	UND	8400
ETP 51	CARTÃO – FORMATO: 21X30 – TIPO PAPEL: OFF-SET 180G. COR: 1 COR– TIRAGEM 100 UNDS;	UND	2400
ETP 52	CARTÃO DE GESTANTE: PAPEL OFFSET 180g, POLICROMIA, FRENTE/VERSO, FORMATO ABERTO: 396x210mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	1800
ETP 53	CARTÃO DE VACINA DO ADOLESCENTE E ADULTO: EM PAPEL OFFSET 150g, FRENTE E VERSO, COM DIMENSÕES DE 20 cm X 0,7 cm, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA CONFORME IDENTIDADE VISUAL FORNECIDA.	UND	4800
ETP 54	CARTÃO DE VISITAS – TAM. 50X90MM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 300G, ACABAMENTO: LAMINAÇÃO FOSCA=1 LADO, DIVERSOS MODELOS. PROVA DIGITAL;	UND	6000

ETP 55	CARTÃO MATRÍCULA E APRAZAMENTO DA FAMÍLIA: PAPEL OFFSET 180g, 1 COR, MEDINDO 60X210mm. FRENTE E VERSO, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	6000
ETP 56	CARTÃO SUS: PAPEL 180g, FRENTE, MEDINDO: 90mmX 60mm. MODELO ANEXO	UND	6000
ETP 57	CARTAZ – 32X46CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G, DIVERSOS MODELOS	UND	8400
ETP 58	CARTAZ – FORMATO 22X38 – TIPO PAPEL: COUCHÊ 150g– COR: 4 COR– TIRAGEM 200UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	12000
ETP 59	CARTAZ – FORMATO 32X46 – TIPO PAPEL: COUCHÊ 150g, COR: 4X0 CORES, TIRAGEM 250UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	6000
ETP 60	CARTAZ CAMPANHAS ASSISTÊNCIA SOCIAL – 46X64CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G. DIVERSOS MODELOS;	UND	1200
ETP 61	CARTAZ CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CARTAZ FORMATO 45X64cm, 4/0 CORES, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO OU FOSCO 170g. (TIRAGEM 200 UNDS PEDIDO MÍNIMO)	UND	2400
ETP 62	CARTILHAS ILUSTRADAS LIVRETO– TAMANHO: FECHADO 21X14,8cm, ABERTO: 21X29,6cm– COR: 4 CORES. QUANTIDADE DE PAGINÁS: 44. PAPEL: CAPA COUCHÊ FOSCO IGUAL 150g/m. MIOLO: PAPEL COUCHÊ 90g/m², COR: CAPA IGUAL 4X0. MIOLO: 2X2 (TIRAGEM MÍNIMA DE 500UNS PEDIDO MÍNIMO).	UND	3600
ETP 63	CERTIFICADO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CERTIFICADO, IMPRESSO EM PAPEL PÉRSICO 180G, 4/0 CORES, FORMATO FECHADO 21,0 X 29,7 EM (TIRAGEM 500 UNDS);	UND	6000
ETP 64	CONTROLE DE MERENDA, PAPEL EXTRACOPY 75G, 21X31CM, 1X0 CORES, BLOCO COM 50 FOLHAS;	BLS	60
ETP 65	CONVITE EM PAPEL ASPEN 250G, TAMANHO 14,8X10,0CM, 4/0 COR, COM ENVELOPE PAPEL OXFORD 250G. (TIRAGEM: 250 UNDS);	UND	6000
ETP 66	CONVITE PAPEL COUCHÊ 170G. 15X21CM,4X0 COR (TIRAGEM: 500 UNDS);	UND	4200
ETP 67	CRACHÁ CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CRACHÁ, EM PAPEL SUPREMO 250G, REVESTIDO EM BOPP, COM PLASTIFICAÇÃO RÍGIDA, COM FURO CENTRAL NA PARTE SUPERIOR, ABALOADA NAS QUATRO EXTREMIDADES, NO FORMATO 13.5X9,5CM, 4/0 CORES. (TIRAGEM: 50 UNDS);	UND	1200
ETP 68	DEMOSNTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CAMPO(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 29,7cm(L) X 21cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
ETP 69	DIÁRIOS EDUC. DE JOVENS E ADULTOS (EJA) CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 180G, MIOLO: 96 PÁG., 21X30CM, 1X1 COR, TINTA ESCALA PRETA EM PAPEL OFF–SET 75G, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA AUTOMÁTICA, PROVA DIGITAL;	UND	240
ETP 70	DIÁRIOS EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I (1º, 2º E 4º ANO) CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 180G, MIOLO: 132 PÁG., 21X30CM, 1X1 COR, TINTA ESCALA PRETA EM PEPEL OFF–SET 75G, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA;	UND	360
ETP 71	DIÁRIOS EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I (3º E 5º ANO) CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 180G, MIOLO: 96 PÁG., 21X30CM, 1X1 COR, TINTA ESCALAPRETA EM PAPEL OFF–SE 75G, ACABAMENTO: ALCEAMENTO	UND	360

	AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA;		
ETP 72	DIÁRIOS EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO) CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G, MIOLO: 96PÁG. 21X30CM, 1X1 COR, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA AUTOMÁTICA, PROVA DIGITAL;	UND	360
ETP 73	DIÁRIOS EDUCAÇÃO INFANTIL CAPA: 42X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 180G, MIOLO: 132 PÁG. 21X30CM, 1X1 COR, TINTA ESCALA PRETA EM PAPEL OFF-SET M75G, ACABAMENTO: ALCEAMENTO AUTOMÁTICO, GRAMPEADO, DOBRA;	UND	360
ETP 74	ENVELOPE BRANCO GRANDE – FORMATO: 24X34, TIPO PAPEL OFF SET 75G– COR: 4 CORES, TIRAGEM 250 UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	12000
ETP 75	ENVELOPE BRANCO MÉDIO– FORMATO: 18,5X25 – TIPO PAPEL OFF SET 75G – COR: 4 CORES– TIRAGEM 500UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	18000
ETP 76	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO– FORMATO: 11,4X23 – TIPO PAPEL OFF SET 75G – COR: 1 COR– TIRAGEM 1000UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	12000
ETP 77	ENVELOPE FAMÍLIA: MODELO SACO, 1 COR, PAPEL UST NATURAL, MEDINDO: 360X260mm. COM LOGOMARCA DO SUS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. TIRAGEM 500 UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	9000
ETP 78	ENVELOPE GRANDE KRAFT– FORMATO 24X34 – TIPO PAPEL: KRAFT 75G – COR: 1 COR– TIRAGEM 500UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	6000
ETP 79	ENVELOPE GRANDE KRAFT– FORMATO 26X36 – TIPO PAPEL: KRAFT 75G – COR: 1 COR– TIRAGEM 250UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	6000
ETP 80	ENVELOPE MÉDIO KRAFT– FORMATO 18,5X25 – TIPO PAPEL: KRAFT 75G – COR: 1 COR– TIRAGEM 500UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	6000
ETP 81	ENVELOPE OURO GRANDE– FORMATO: 24X34– TIPO PAPEL OFF SET 75G– COR: 1 COR– TIRAGEM 250UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	12000
ETP 82	ENVELOPE OURO MÉDIO– FORMATO: 18,5X25 – TIPO PAPEL OFF SET 75G – COR: 1COR– TIRAGEM 500UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	6000
ETP 83	ENVELOPE OURO OFÍCIO– FORMATO: 11,4X23 – TIPO PAPEL OFF SET 75G – COR: 4 CORES– TIRAGEM 1000UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	6000
ETP 84	ENVELOPES – 12X23CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 90G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	42000
ETP 85	ENVELOPES BRANCO – 24X34, 4X4X CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	36000
ETP 86	ENVELOPES OURO – 24X34, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	26000
ETP 87	FICHA AMBULATORIAL DE CONTINUAÇÃO: PAPEL OFF SET 180G, MEDINDO: 295X220mm, 1 COR, FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	18000
ETP 88	FICHA AMBULATORIAL: PAPEL OFFSET 180g, MEDINDO: 295X220mm, 1 COR, FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	12000
ETP 89	FICHA DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO ESPECIAL – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	2400
ETP 90	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL: PAPEL OFF SET 75G, FRENTE/VERSO, 1 COR, MEDINDO: 210X300 mm, MODELO ANEXO.	BLS	120

	A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.		
ETP 91	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL: PAPEL OFFSET 75g, COLORIDO, FRENTE/VERSO, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 210X300mm. BLOCO COM 100 FOLHAS CADA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	60
ETP 92	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	60
ETP 93	FICHA DE AVALIAÇÃO NEUROLÓGICA HANSENIASE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	120
ETP 94	FICHA DE CAPTURA E EXAME DE FLEBÓTOMOS(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X1. FORMATO 21,59 cm (L)X35,56cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
ETP 95	FICHA DE CERTIFICADO (HISTÓRICO ESCOLAR SEM SERIE E ANO) – TAM. 21X32CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 180G;	UND	6000
ETP 96	FICHA DE CERTIFICADO (HISTÓRICO ESCOLAR SEM SERIE) – TAM. 21X32CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 180G;	UND	6000
ETP 97	FICHA DE DECLARAÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 75G;	UND	2400
ETP 98	FICHA DE DECLARAÇÃO PROVISÓRIA DE TRANSF. PARA FUNDAMENTAL – ENSINO MÉDIO – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 75G;	UND	2400
ETP 99	FICHA DE DECLARAÇÃO PROVISÓRIA DE TRANSF. PARA FUNDAMENTAL I E II – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 75G;	UND	3600
ETP 100	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75g, 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO, 155X210mm, 1 COR ( PRETA), COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	60
ETP 101	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ANIMAIS PEÇONHENTOS(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	300
ETP 102	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ANTIRRÁBICA(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET 75g/m <sup>2</sup> . COR: 1X1. FORMATO: 21cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
ETP 103	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SÍFILIS EM GESTANTE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	120
ETP 104	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE (CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
ETP 105	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ESQUISTOSSOMOSE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X0. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
ETP 106	FICHA DE INVESTIGAÇÃO HEPATITE VIRAI(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
ETP 107	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE TERGUMENTAR(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET,	BLS	180

	PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS		
ETP 108	FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VISCERAL(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X1. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	180
ETP 109	FICHA DE MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO 210X300mm.MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	24
ETP 110	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO HANSENIASE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X0. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
ETP 111	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO: 295X220mm, COLORIDO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
ETP 112	FICHA DE RECIDIVA HANSENIASE(CVE). DESCRIÇÃO: IMPRESSO EM OFFSET, PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X0. FORMATO 21 cm (L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
ETP 113	FICHA DE VACINAÇÃO: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, FRENTE/VERSO, MEDINDO 210X300mm.MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	60
ETP 114	FICHA DE VISITA DO ACS: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE, 1 COR, FRENTE/VERSO, MEDINDO 180X150mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	60
ETP 115	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO 210X330mm FRENTE E VERSO. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
ETP 116	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 1º AO 5º ANO – TAM. 21X30CM COM DUAS FOLHAS, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G, (4 MODELOS);	UND	3000
ETP 117	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL 6º AO 9º ANO – TAM. 21X30CM COM DUAS FOLHAS, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G, (4 MODELOS);	UND	2400
ETP 118	FICHA SUS- PAPEL OFFSET 75g, 1X1 COR, FRENTE/VERSO, COM LOGO MARCA DO SUS APROXIMANDAMENTE: 215X305mm, VÁRIOS MODELOS.	UND	6000
ETP 119	FICHA TRIAGEM: PAPEL OFFSET 75g, COR PRETO, F9 COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLZ	240
ETP 120	FICHAS DE INDIVIDUAL DE RENDIMENTOS MODULO I – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	4800
ETP 121	FICHAS DE INDIVIDUAL DE RENDIMENTOS MODULO II – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	3600
ETP 122	FICHAS DE MATRÍCULA EM PAPEL OFF-SET 75G. 46X32CM, IMPRESSÃO F/V;	UND	2400
ETP 123	FICHAS DE REQUERIMENTO CRECHE – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PEPEL OFF-SET 75G;	UND	2400
ETP 124	FICHAS DE REQUERIMENTO DE EDUC. DE JOVENS E ADULTOS (EJA) – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SE 75G;	UND	2400

ETP 125	FICHAS DE REQUERIMENTO FUNDAMENTAL I E II – TAM. 21X30CM, 1X1, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 75G;	UND	6000
ETP 126	FOLDER – 20X44, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G. 10 MODELOS;	UND	12000
ETP 127	FOLDER – 20X44CM, 4X4 CORES, INTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, DIVERSOS MODELOS	UND	24000
ETP 128	FOLDER – 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170. 15 MODELOS;	UND	18000
ETP 129	FOLDER – 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G, DIVERSOS MODELOS;	UND	65000
ETP 130	FOLDER– FORMATO 15X21– TIPO PAPEL: COUCHÊ 150g – COR: 4 COR– TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	14400
ETP 131	FOLDER CAMPANHAS – TAM. 65X32CM (ABERTO), 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 210G. DIVERSOS MODELOS	UND	6000
ETP 132	FOLDER CONFECÇÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE FOLDER COM PREGRAMAÇÃO EM PAPEL COUCHÊ LISO 150g, NO FORMATO ABERTO 29X20,5, 4/4 CORES. ACABAMENTO 01 DOBRA. ( TIRAGEM: 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).	UND	12000
ETP 133	FOLDER GRANDE – FORMATO 32X21– TIPO PAPEL: COUCHÊ 150g – COR: 4X4 CORES– TIRAGEM 500 UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	2400
ETP 134	FOLDER POLICROMIA – FORMATO 21X30– TIPO PAPEL: COUCHÊ 170g – COR: 4X4 COR– FRENTE/VERSO – TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	16800
ETP 135	GIBIS EDUCATIVOS COM TEMAS VARIADOS – TAM. 15X20CM COM 24 PÁG. + CAPA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, 4X0 COR TINTA ESCALA, MIOLO 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 75G;	UND	4800
ETP 136	IMPRESSÃO EM PAPEL OFFSET, 75G, TAMANHO 210 MM X 297 MM, IMPRESSÕES VARIADAS, COM SEPARAÇÃO E ENTREGA.	UND	300000
ETP 137	JORNAL COITÉ O NÓIA – TRIMESTRAL COM 16 PÁG. COM 4 EDIÇÕES, TAM. ABERTO 30X42CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150GM, ACABAMENTO. DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, DIVERSAS SECRETARIAS. PROVA DIGITAL;	UND	6000
ETP 138	LIBERAÇÃO DE MATERIAL, PAPEL EXTRACOY 75G, 15,5X10,5CM, EM 2 VIAS COM 50X2 VIAS;	BLS	60
ETP 139	LIVRO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO, CAPA+GUARDA: 50X70CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA, TINTA ESPECIAL EM PAPEL DUODESIGN 300G, MIOLO: 96 PÁG. 21X29, 7CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G, ACABAMENTO: DOBRADO, INTERCALAÇÃO, LOMBA QUADRADA TERMOCOSTUR, LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO;	UND	900
ETP 140	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A– CRIANÇAS: PAPEL OFFSET 75g, 1 COR, MEDINDO: 300X210mm.MODELO ANEXO. BLOCO DE 100 FOLHAS. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	24
ETP 141	MONITORAMENTO DE CASA POSITIVAS– DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR: 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
ETP 142	OPERAÇÃO DE CONTROLE DE RESERVATÓRIO CANINO(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
ETP 143	OPERAÇÃO DE INSETICIDA– REGISTRO DIÁRIO DE TRATAMANETO RESIDUAL(ENDEMIAS). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300

ETP 144	PANFLETOS – 15X21CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 115G, DIVERSOS MODELOS;	UND	96000
ETP 145	PANFLETOS – 21X30, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G, DIVERSOS MODELOS;	UND	42000
ETP 146	PAPEL A4 COM MARCA D'ÁGUA – PEPEL: 75G – COR 4X0;	UND	30000
ETP 147	PASTA ALUNO TAM. 31X42CM, 1X0 COR, PAPEL OFF–SET 240G, COM BOLSO, 12 MODELOS;	UND	7200
ETP 148	PASTA COM BOLSO – PLAO 1: 32X46CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL TRIPLEX 300G, PLANO 2: 16X22CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA TRIPLEX 300G. ACABAMENTO CORTE E VINCO, PLASTIFICAÇÃO BRILHO;	UND	3600
ETP 149	PASTA DE PRONTUÁRIO MÉDICO– TAM. 32X 46cm, 1X0, COR, TINTA PRETA EM OFFSET 240g. ACABAMENTO: FACA ESPECIAL E CORTE E VINCO, DOBRA.	UND	12000
ETP 150	PCE– CASOS DETCTADOS NA REDE BÁSICA EM ÁREA ENDÊMICA(CCZ).DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 29,7cm(L) X 9,5cm(A).ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100X1 COLADO.	BLS	60
ETP 151	PCE– PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE(CCZ). DESCRICÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR: 1X0. FORMATO 29,7 cm(L)X9,5 cm(A). ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100X1 COLADO.	BLS	60
ETP 152	PLANFETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 115g/m², 15X10 cm, 4X4 CORES.(TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).	UND	60000
ETP 153	PLANFETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 115g/m², 15X21 cm, 4X4 CORES.(TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).	UND	60000
ETP 154	PLANFETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 115g/m², 18X12 cm, 4X4 CORES.(TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).	UND	36000
ETP 155	PNCD – VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA(CCZ). DESCRICÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR: 1X0. FORMATO 29,7 cm(L)X21cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	60
ETP 156	RECEITUÁRIO: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75g 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO: 115X210mm, 1 COR, NUMERADO, COM NUMERAÇÃO NA COR VERMELHA, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM VISUAL A SER FORNECIDA E ORIENTADA PELA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA. 100 FOLHAS. MODELO EM ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	1200
ETP 157	REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO: 295X220mm, FRENTE E VERSO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
ETP 158	REGISTRO DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO(ENDEMIAS). DESCRICÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m². COR 1X0. FORMATO 29,7cm(L) X 21cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
ETP 159	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIA L– DENGUE(CCZ). DESCRICÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m². COR 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	300
ETP 160	RELAÇÃO DE MATRÍCULA POR SERIE/ANO – TAM. 21X30CM, COR, PAPEL OFF–SET 75G;	UND	6000
ETP 161	REQUISICÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/ VERSO, IMPRESSÃO NA COR ROSA, MEDINDO 210X300mm,BLOCO DE 100 FOLHAS CADA, MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	60

ETP 162	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA: PAPEL OFFSET 90g, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO NA COR ROSA, MEDINDO 210X300mm. BLOCO COM 100 FOLHAS CADA.MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	60
ETP 163	REQUISIÇÃO DE MATERIAL: PAPEL OFFSET 75g, MEDINDO 180X160mm, 2 VIAS, COM LOGO MARCA DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. BLOCO C/100 FOLHAS. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE .	BLS	72
ETP 164	RESUMO DAS OPERAÇÕES DE CAMPO– DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	240
ETP 165	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL DE UBV(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	60
ETP 166	RESUMO SEMANAL DE UBV(CCZ).DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	60
ETP 167	REVISTA EDUCATIVA – TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM. ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 12 PÁGS, TAM. FECHADO 31X32CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, 5 MODELOS. (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMALÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	3000
ETP 168	REVISTA EDUCATIVA – TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM. ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 16 PÁGS, TAM. FECHADO 31X22, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, 6 MODELOS, (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	3600
ETP 169	REVISTA SEMESTRAL 72N PÁGINAS + CAPA, CAPA: TAM. 300X457 ABERTA, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G. MIOLO: TAM. 225X300, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT. CAPA LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO;	UND	1200
ETP 170	SSA2: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/VERSO, 1 COR, MEDINDO 210X300mm. MODELO ANEXO.A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	120
ETP 171	TIMBRADO 21X29,7CM, 4XO COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF–SET 90GR.	UND	48000

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

Entrega: 5 (cinco) dias.

A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

A contratação do fornecimento, objeto deste estudo preliminar, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

Uma vez autorizada, a contratação pretendida deverá possuir previsão e adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente, necessariamente demonstrada, e compatibilidade com as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

## **6. Relação entre a demanda pretendida e o dimensionamento do fornecimento**

O adequado equilíbrio entre a demanda requerida e a dimensão da correspondente contratação é fundamental para o seu planejamento e execução, notadamente com o intuito de reduzir ou, até mesmo, de se evitar aditivos contratuais desnecessários ou, ainda, a necessidade da realização de novo certame, com conseqüente perda de economia de escala.

O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do consumo delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a seqüência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

## **7. Levantamento de mercado**

Diversas empresas do ramo pertinente podem executar o objeto deste estudo preliminar. Foram analisadas contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consulta aos respectivos sistemas de gestão dos órgãos fiscalizadores, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração e as identificadas, quando possível e consideradas viáveis, foram incorporadas na contratação em análise.

Constatou-se, inclusive, que para a realização de despesas semelhantes ao objeto do presente estudo técnico, diversas entidades públicas efetivam a contratação de forma análoga à que se pretende adotar pela Administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas.

## **8. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar**

A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: Registro de preços para futuras e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Salienta-se que a vigência da contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

Nesse mesmo diapasão, sopesadas as possibilidades previstas no Art. 44, da Lei 14.133/21, quando houver, observados os aspectos da demanda requerida, e após considerados os custos e os benefícios de cada opção prevista no referido diploma legal, indica-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, a contratação do objeto detalhado no presente instrumento, da forma como se apresenta.

## **9. Estimativas preliminares dos preços**

Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável. Salienta-se que a Administração optou por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação até a conclusão da licitação. Nesse caso o orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, sendo que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, nos termos do Art. 24, da Lei 14.133/21.

A justificativa para a opção do orçamento estimado sigiloso, observadas os aspectos e características da contratação, é fundamentada no entendimento da Administração no sentido de que, atribuindo-se o caráter sigiloso do valor estimado, aumenta a dinâmica da competitividade no certame, com potencial fomento à disputa e, conseqüentemente, ampliando a probabilidade da obtenção de melhores ofertas, e sem qualquer prejuízo para os interessados, pela indispensável divulgação do detalhamento dos quantitativos e demais informações necessárias para a devida elaboração de suas propostas.

A estimativa preliminar do valor da pretensa contratação, acompanhada do respectivo preço unitário referencial e com a indicação dos elementos que lhe dão suporte, constará de anexo classificado a este Estudo Técnico Preliminar - ETP, em decorrência da opção administrativa pelo orçamento estimado sigiloso, conforme as disposições do Art. 18, § 1º, da Lei 14.133/21.

## **10. Descrição da solução como um todo**

Conforme os elementos apresentados, a solução é: Registro de preços para futuras e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Entende-se que o fornecimento poderá ser realizado no Sistema de Registro de Preços.

## **11. Justificativa para o parcelamento ou não da solução**

De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Compras, obras ou serviços efetuados pela

Administração serão divididos em tantos itens, parcelas e etapas que se comprovem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala. A norma ainda permite cotação de quantidade inferior à demandada no certame, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o ato convocatório fixar quantitativo mínimo. Nesse sentido, o competente processo licitatório a ser deflagrado para efetivação da presente contratação será dividido em itens, conforme as características e especificações constantes da tabela acima destacada, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

Considerados os aspectos e as características da solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, acima detalhada e, ainda, as particularidades e a dinâmica das atividades a serem desenvolvidas, entende-se que sobre o objeto da presente contratação não deve incidir outra possibilidade de parcelamento, quer seja no modo formal, não permitindo cotação de quantidade inferior à demandada no ato convocatório, para evitar a ocorrência inviável, no contexto operacional, de mais de um certame ou adjudicatário por item e o consequente prejuízo da economia de escala; quer seja na forma material, não sendo admitida a participação de consórcio. No entanto, poderá ocorrer a autorização para a realização de subcontratação.

As regulares dimensão e complexidade do objeto desta contratação bem como as circunstâncias concretas do mercado correspondente, não requerem a associação entre proponentes, haja vista a existência de inúmeras empresas aptas a preencherem as condições específicas exigidas no presente certame. Nesse contexto, entende-se que a formação de consórcios acarretaria risco da dominação de mercado, através de pactos para eliminar a competição, reduzindo o universo da disputa, podendo retratar na composição entre eventuais interessados, que em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo, na figura do consórcio, para suprimir a concorrência no processo, prejudicando, em última análise, a obtenção de proposta mais vantajosa.

## **12.Resultados pretendidos**

A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: Registro de preços para futuras e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em comento, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de enviar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.

Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

## **13.Providências para adequação do ambiente da Administração**

Verificou-se não haver a necessidade iminente de providências no sentido de adequações físicas no ambiente da Administração em decorrência da execução do objeto da contratação.

## **14.Análise de risco**

Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente fornecimento deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

## **15.Requisitos específicos para a contratação**

Observado o disposto na legislação pertinente, os aspectos e as características da despesa, bem como abordadas todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, entende-se que o certame a ser deflagrado deverá ainda contemplar requisitos específicos, compreendidos: o critério de julgamento definido de

menor preço; a inexistência da possibilidade de participação da pessoa física; o caráter sigiloso do orçamento estimado da contratação e a não permissão da participação de sociedades cooperativas.

#### **16. Conclusão**

Com base nas especificações e requisitos da solução escolhida que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, bem como considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, avalia-se viável a contratação pretendida.

Coité do Nória - AL, 18 de Setembro de 2025.

QUITÉRIA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA  
Secretária