QUADRO GERAL DE INFORMAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº	**229/2024**		
PREGÃO Nº	**091/2024**		
FORMA:	**ELETRÔNICA**		
MODO DE DISPUTA:	**ABERTO**		
TIPO LICITATÓRIO:	**MENOR PREÇO**		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	**POR ITEM**		
OBJETO:	**REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, CARIMBOS, ENVELOPES, ENTRE OUTROS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES QUE INTEGRAM AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI, ITENS DE COTA RESERVADA PARA ME, EPP E MEI E ITENS DE LIVRE PARTICIPAÇÃO.**		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	**R$ 2.073.278,55(dois milhões, setenta e três mil, duzentos e setenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos)**		
DATA DE ABERTURA:	**18/02/2025**		
HORÁRIO LIMITE PROPOSTA:	**08:50**	**HORÁRIO INÍCIO DOS LANCES:**	**09:00**
PREGOEIRA(O) OFICIAL:	**FERNANDA CRISTINA PEREIRA**		
TELEFONES:	**(35) 3539-7000 – (35) 3539-7015**		
E-MAIL:	**licitacao1@ssparaiso.mg.gov.br**		
PLATAFORMA DO CERTAME:	**https://ammlicita.org.br/**		
FORMATO PROCESSUAL:	**ITENS DE LIVRE CONCORRÊNCIA ITENS DE COTA RESERVADA E ITENS EXCLUSIVO ÀS ME, EPP E MEI**		
REGISTRO DE PREÇO:	**SIM**		

SUMÁRIO

1 – PREÂMBULO....3
2 – DO OBJETO PROCESSUAL....3
3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL....3
4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL....3
5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO....4
6 – DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS, EPPs E MEI....4
7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL AMMLICITA....5
8 – DO ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÕES....5
9 – DA(S) PROPOSTA(S)....6
10 – DA ETAPA DE LANCE(S) E DO MODO DE DISPUTA ADOTADO....7
11 – DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S)....7
12 – DA HABILITAÇÃO....8
13 – DOS RECURSOS....11
14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO....11
15 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RETIRADA DA(S) AUTORIZAÇÃO(ÕES) DE FORNECIMENTO(S)....12
16 – DO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO) E SUA VIGÊNCIA....12
17 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO....13
18 – DAS DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS....13
19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA....14
20 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO DA CONTRATADA....14
21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO....15
22 – DO PAGAMENTO....16
23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO....17
24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS....17
25 – DISPOSIÇÕES FINAIS....19

EDITAL DE LICITAÇÃO
REGISTRO DE PREÇO

OBS.: NO INTUITO DE AGILIZARMOS O CERTAME, SUGERIMOS QUE AO ENCAMINHAR A PROPOSTA NA PLATAFORMA (DIGITAR), O LICITANTE ENCAMINHE TAMBÉM TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 – PREÂMBULO

1.1 – **A PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 18.241.349/0001-80, com sede na cidade de São Sebastião do Paraíso, Estado de Minas Gerais, situada na Praça dos Imigrantes nº 100, Lagoinha, CEP 37957-032, torna público para o conhecimento dos interessados, por intermédio da Gerência de Compras e Licitações, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** critério de julgamento da proposta **POR ITEM**, modo de disputa ABERTO objetivando **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, CARIMBOS, ENVELOPES, ENTRE OUTROS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES QUE INTEGRAM AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI, ITENS DE COTA RESERVADA PARA ME, EPP E MEI E ITENS DE LIVRE PARTICIPAÇÃO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6464/2024, Decreto Municipal nº 6468/2024, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/14; e pelas demais regulamentações pertinentes contidas neste edital e seus anexos, competindo a condução dos atos decorrentes a Sra. **FERNANDA CRISTINA PEREIRA**, Pregoeira Oficial Titular.
1.2 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira acima designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "AMMLICITA", constante da página eletrônica do AMMLICITA – Licitações Públicas contida no endereço https://ammlicita.org.br/.

2 – DO OBJETO PROCESSUAL

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, CARIMBOS, ENVELOPES, ENTRE OUTROS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES QUE INTEGRAM AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI, ITENS DE COTA RESERVADA PARA ME, EPP E MEI E ITENS DE LIVRE PARTICIPAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
2.1.1 –A licitação será dividida, conforme tabela constante do Anexo II – Relação dos Itens/lotes.
OBS: Qualquer divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as constantes deste edital ou dos demais anexos, prevalecerão as últimas.

3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1– O presente edital poderá ser adquirido presencialmente junto a Gerência de Compras e Licitação, situada na Praça dos Imigrantes, nº 100, Piso Superior, Lagoinha, neste município, no horário compreendido entre as 09 h e 16:30 h, ou se preferível, pelos sites oficiais http://www.ssparaiso.mg.gov.br/licitacoes na aba "Licitações" ou https://ammlicita.org.br, após consulta.

3.1.1 – Demais informações que se fizerem necessárias sobre as cláusulas acima citadas, poderão ser obtidas igualmente via contato telefônico por meio dos números: (35) 3539-7000 ou (35) 3539-7015, no horário compreendido entre as 08 h e as 17 h.

4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
4.2 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, competindo a Pregoeira deliberar sobre o pedido no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
4.2.1 – Os pedidos de esclarecimento e impugnação referentes ao conteúdo do edital deverão ser através da própria página eletrônica do AMMLICITA – Licitações Públicas, devendo deles constar obrigatoriamente os dados essenciais do interessado, bem como os meios de contato para resposta.
4.2.1.1 –Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do certame, salvo se, inquestionavelmente, a alteração necessária não afetar a formulação das propostas.
4.2.1.2 – O(s) conteúdo(s) da(s) petição(ões) e da(s) resposta(s) inerente(s) será(ão) divulgado(s)no site oficial da Prefeitura, no mesmo local em que se encontra disponibilizado este edital (**http://www.ssparaiso.mg.gov.br/licitacoes**) e ainda na página eletrônica do AMMLICITA – Licitações Públicas**.**
4.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
4.4 – Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração Municipal.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam plenamente os requisitos previamente estipulados por este instrumento convocatório.
5.2 – Não poderão participar do certame os interessados:
a) Não poderão disputar esta licitação os interessados que se enquadrem em alguma das hipóteses previstas no art. 14 da Lei federal nº 14.133/21
5.3 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, sendo vedado ao licitante a alegação superveniente de desconhecimento de seu conteúdo ou de sua irregularidade.

6 – DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS, EPPs E MEI

6.1 – A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.
6.2 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual da Ata de Registro de Preços para aplicação dos limites previstos.
6.3 - Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.
6.4 - Ao firmar a declaração constante na plataforma para o enquadramento para obtenção dos

benefícios em questão, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 6.1 independentemente de transcrição.
6.5 - Conforme estabelece o Art. 18-E § 3° da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual - MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

6.6 – DO TRATAMENTO EXCLUSIVO ÀS ME'S, EPP'S

6.6.1 – O tratamento exclusivo conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas aos microempreendedores individuais, que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:
6.6.2 – O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito de participação nos itens exclusivos para ME, EPP ou MEI.
6.6.3 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte, dos microempreendedores individuais obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada licitante.
6.6.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela Pregoeira.
6.6.5 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, e conveniência da Administração.

7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL AMMLICITA

7.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico **https://ammlicita.org.br/.**
7.2 – Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico **https://ammlicita.org.br/**
7.2.2 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).

8 – DO ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÕES

8.1 – A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento exclusivamente eletrônico da(s) proposta(s) de preços, quando poderão também ser juntada a documentação de habilitação, por meio do sistema eletrônico integrado ao sítio https://ammlicita.org.br/.
8.2 – Após o registro da(s) proposta(s) de preços, os documentos de habilitação poderão(ão) ser encaminhado(s) eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital, encerrando-se essa etapa com a abertura da sessão pública.
8.3 – No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
8.3.1 - 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;
8.3.2 - Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
8.3.3 - 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.

8.3.4 - Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
8.3.5 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição e no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.3.6 - Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
8.3.7 - Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
8.3.8 - Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
8.3.9 - Que se compromete a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.3.10 – A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções neste edital e seus anexos.
8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
8.5 – Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos previstos para a etapa de julgamento.
8.6 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
8.7 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo máximo de 02 (duas) horas da solicitação da Pregoeira no sistema.
8.8 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
8.9 – Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
8.9.1 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 horas da comunicação expressa do reagendamento aos participantes, via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
8.10 – Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
8.11 – O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal https://ammlicita.org.br/, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9 – DA(S) PROPOSTA(S)

9.1 – O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.
9.2 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
9.3 – A(s) proposta(s) deverá(ão) ser inseridas **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema com a

descrição do objeto ofertado, a marca do produto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
9.4 – A(s) proposta(s) não poderá(ão) impor condições ou conter opções, somente sendo admitida(s) proposta(s) que oferte(m) apenas um tipo de produto e um preço para cada item do objeto desta licitação.
9.5 – O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de solicitar qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
9.5.1 – Havendo divergência entre o valor unitário para o(s) produto(s) e o valor total (obtido pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário), prevalecerá o valor do primeiro.
9.6 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída no(s) preço(s), não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da(s) proposta(s).
9.7 – É facultado a Pregoeira a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pelo licitante por intermédio de sua(s) proposta(s) e de eventuais documentos a ela(s) anexados.
9.8 – a Pregoeira poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
9.9 – Caso julgue necessário, a Pregoeira poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que evidencie a exequibilidade de seu lance final ofertado, devendo apresentar este:
a) justificativas e/ou documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise do(s) órgão(s) requisitante(s) do(s) produto(s) a fim de que se possa emitir parecer acerca da exequibilidade.
9.10 – A(s) proposta(s) considerada(s) inexequível(is) será(ão) recusada(s) pela Pregoeira, após a devida apuração da composição de custos respectiva, hipótese em que será convocado o próximo colocado, sem prejuízo de possível negociação com o intuito de obtenção de melhor proposta para a Administração.
9.11 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação

10 – DA ETAPA DE LANCE(S) E DO MODO DE DISPUTA ADOTADO

10.1 – A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das mesmas de acordo com os critérios estabelecidos por este edital.
10.1.1 – Será imediatamente desclassificada a proposta que identifique o licitante.
10.1.2 – a Pregoeira poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
10.2 – O sistema utilizado disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
10.3 – Aberta a etapa competitiva com as propostas classificadas pela Pregoeira, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo que a cada lance ofertado, que deverá ser exclusivamente encaminhado por meio do sistema, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
10.3.1 – Para efeito da disputa de preços as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.
10.3.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para item.
10.3.3 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.3.4 – Será(ão) aceito(s) lance(s) com até duas casas decimais após a vírgula.
10.4 – Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido a Pregoeira a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes/itens da mesma licitação.
10.4.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos, não obstante, a Pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.
10.5 – Após o oferecimento de seu(s) lance(s) o(s) licitante(s) não poderá(ão) suscitar qualquer equívoco ou erro no(s) valor(es) proposto(s), sendo de sua(s) inteira(s) responsabilidade(s) garantir(em) a(s) exequibilidade(s) deste(s).
10.6 – Será adotado para o processamento dos lances o **MODO DE DISPUTA ABERTO.**

11 – DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S)

OBS: Para o julgamento final, será observado, como critério de desempate (art. 44 §2º da Lei Complementar 123/06), preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, sob pena de preclusão.

b) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

c) Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma da alínea "a", serão convocadas as ME's e EPP's remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.1 – A Pregoeira efetuará o julgamento da(s) proposta(s) por meio do critério de aceitabilidade **"POR ITEM",** podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.
11.2 – Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.
11.3 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a Pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, conforme requisitos legais e editalícios.
11.4 – Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação, ato em que não se alcançando a expectativa de contratação (valor), a licitação será considerada fracassada.
11.4.1 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
11.5 – Ocorrendo a desclassificação do licitante arrematante, será aberta nova negociação com o licitante remanescente, com a averiguação posterior de seus documentos de habilitação.
11.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

11.5.2 – A inobservância aos prazos elencados neste edital ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto no mesmo ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.
11.6 – Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
11.7 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.
11.8 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive aquelas de ordem habilitatórias, o licitante será declarado vencedor do certame pela Pregoeira.
11.9 – Apos o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 – Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, poderão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload) nos formatos (extensões) permitidas pela plataforma.
12.2 – O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente..
12.3 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
12.4 – A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
12.5 – A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

12.5.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

12.5.1.1 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.5.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), expedido pela Receita Federal.
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
c) Prova(s) de Regularidade expedida(s) pela Fazenda Estadual da sede da licitante, contemplando os **DÉBITOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA**.
d) Prova de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos de natureza mobiliária.
e) Certificado de Regularidade relativo ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – expedido pela Caixa Econômica Federal.
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

12.5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão

OBS.: DESTACAMOS QUE, EM CASO DE OMISSÃO OU APRESENTAÇÃO PARCIAL DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE FORMA ANTECIPADA, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRA RESERVA-SE O DIREITO, CONFORME PREVISTO NO ART. 63, INCISO II, DE SOLICITAR NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS, A SEU CRITÉRIO, AO LICITANTE VENCEDOR OS DOCUMENTOS FALTANTES E/OU COMPLEMENTAÇÃO. ESTA MEDIDA VISA ASSEGURAR A TRANSPARÊNCIA E A LISURA DO PROCESSO LICITATÓRIO, GARANTINDO QUE TODAS AS EMPRESAS CONCORRENTES CUMPRAM COM OS REQUISITOS ESTABELECIDOS.

12.6 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS A HABILITAÇÃO

12.6.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
12.6.2 – a Pregoeira consultará os sítios eletrônicos dos respectivos órgãos emissores das certidões extraídas pela internet, por meio de diligência, com o objetivo de verificação de suas autenticidades, juntando aos autos os respectivos comprovantes.
12.6.3 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, salvo quando a lei assim o permitir.
12.6.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os

documentos da matriz quanto os da filial.
12.6.4.1 – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
12.6.5 – O não atendimento dos requisitos estabelecidos no subitem 12.5 deste edital importará na inabilitação do licitante, competindo a Pregoeira examinar as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
12.6.6 – a Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
12.6.7 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência deverá ser registrada em ata.
12.6.8 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
12.6.9 – A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **quinze** minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
13.2 – Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
13.2.1 – Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
13.2.2 – A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
13.3 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
13.3.1 – Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, **https://ammlicita.org.br/**, opção RECURSO.
13.4 – As razões de recursos deverão guardar estrita consonância com as motivações fixadas em ata, sob pena de não conhecimento das mesmas.
13.5 – De acordo com o artigo 165 parágrafo segundo da Lei 14.133/2021; o(s) recurso(s) será(ão) dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à

autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
13.5.1 – Reconsiderando sua(s) decisão(ões), competirá a Pregoeira a reabertura dos prazos de recurso e contrarrazões, em detrimento aos princípios do contraditório e da ampla defesa, uma vez que se tratar de nova(s) decisão(ões).
13.6 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes interessados via fax, correio eletrônico ou outro meio de comunicação.
13.8 – O(s) recurso(s) impetrado(s) contra a decisão da Pregoeira terá(ão) efeito suspensivo.
13.9 – Nenhum dos prazos acima estabelecidos começará a transcorrer sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados na Gerência de Compras e Licitações, localizado na Praça dos Imigrantes, nº 100, Lagoinha, na cidade de São Sebastião do Paraíso – MG.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

14.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior.
14.1.1 – Recebendo a autoridade competente (Prefeito) os autos processuais, exercerá esta seu juízo de validade e conveniência sobre todos os atos procedimentais proferidos, sendo então adjudicado o objeto e homologado a licitação.
14.2 – A Administração não poderá celebrar o contrato com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.
14.3 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para retirar a(s) autorização(ões) de fornecimento com caráter contratual no prazo definido no item 16 deste edital.

15 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RETIRADA DA(S) AUTORIZAÇÃO(ÕES) DE FORNECIMENTO(S)

15.1 – Encerrado o procedimento licitatório com a devida homologação, o(s) representante(s) legal(is) do(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinar(em) a Ata de Registro de Preços e retirada da(s) Autorização(ões) de fornecimento com caráter contratual, sob pena de decaimento do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas
15.2 – O representante legal do licitante que tiver apresentado a(s) proposta(s) vencedora(s) deverá assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 05 dias úteis a contar da convocação formal de comparecimento junto a Gerência de Compras e Licitações, situada na Praça dos Imigrantes nº 100 – Piso Superior – Lagoinha, neste município, de segunda a sexta-feira, das 09:00 as 16:30 h.
15.2.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante a Gerência de Compras e Licitações para assinatura da Ata de Registro de Preços e o(s) termo(s) de contrato dela decorrente(s), a Administração poderá encaminhá-lo(s) mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, correndo a partir da data de recebimento o prazo para assinatura.
15.2.1.1 – No caso da opção de envio deste(s) via meio eletrônico, competirá a Administração confirmar o devido recebimento do(s) mesmo(s) para fins de início do prazo de assinatura fixado.
15.2.2 – O prazo de prorrogação para comparecimento para assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
15.2.2.1 – Em caso de solicitação de prorrogação de prazo nos moldes do subitem anterior, o interessado deverá encaminhar requerimento formal para a Gerência de Compras e Licitações por meio de protocolo (a ser realizado na Praça dos Imigrantes nº 100 – Lagoinha, neste município, das 09:00 as 16:30 h. de segunda a sexta-feira), e-mail (LICITACAO1@SSPARAISO.MG.GOV.BR) ou via postal

(enviado para a Praça Inês Ferreira Marcolini nº 60, Piso Superior, Lagoinha, neste município), antes do término do prazo inicial, expondo as justificativas validadoras da extensão do prazo, que serão julgadas pela Administração a luz do interesse público.
15.2.3 – Para efeito de emissão do(s) termo(s) de contrato o(s) vencedor(es) deverá(ão) perpetuar todas as condições de habilitação antes examinadas.
15.2.4 – Caso o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresente(m) situação regular no(s) ato(s) de convocação para assinatura do(s) termo(s) de contrato, mesmo após a notificação da ocorrência por parte da Administração, ou recuse(m)-se em retirá-lo(s), a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes (conforme última proposta registrada) e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação (não havendo necessidade de cobertura da proposta classificada em primeiro lugar), e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
15.2.4.1 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o(s) proponente(s) para que seja obtido preço melhor.
15.2.5 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16 – DO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO) E SUA VIGÊNCIA

16.1 – A(s) ata(s) de registro de preço terá(ão) vigência de **12 meses** a contar do recebimento.
16.2 – O prazo de entrega do(s) produto(s) **SERÁ DE 05 DIAS** e admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração.
b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.
d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.
e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
16.3 – A(s) minuta(s) de contrato e do(s) aditivo(s) de prazo, conforme o caso, será(ão) lavrado(s) em 02 (duas) vias devendo: uma ser juntada ao processo que lhe deu origem, uma retornar para o fornecedor.
16.4 – O(s) contrato(s) poderá(ão) ser usado(s) por todos os órgãos da Administração direta do Município.
16.5 – Nenhum contrato ou aditivo de prazo será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos deles decorrentes.

17 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1 – DAS ALTERAÇÕES UNILATERAIS

17.1.1 – O(s) contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) unilateralmente, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
17.1.2 – Não será(ão) admitida(s) compensação(ões) entre o(s) acréscimo(s) ou supressão(ões).
17.1.3 – Nos casos acima elencados o(s) contratado(s) fica(m) obrigado(s) a aceitar a(s) alteração(ões) nas mesmas condições contratuais.

17.1.4 – Nenhuma da(s) alteração(ões) do(s) contrato(s) poderá(ão) modificar substancialmente as características do(s) objeto(s), tendo em vista a incidência do princípio da identidade contratual.
17.1.5 – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
17.1.6 – A alteração contratual deverá ser efetivada por meio de termo aditivo, o qual após assinado pelas partes e devidamente publicado, será juntado aos autos processuais com o respectivo número de ordem.

18 – DAS DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1 – DA REVISÃO DE PREÇO (REEQUILÍBRIO)

18.1.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração do fornecimento poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na forma do art. 124, inciso II, letra (d) da lei nº 14.133/21.
18.1.2 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.
18.1.3 – A demonstração analítica do evento que impactou nos custos do contrato deverá ocorrer por meio de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e etc.
18.1.4 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
18.1.5 – Os pedidos de revisão de preços deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura, sediado na Praça dos Imigrantes nº 100 – Lagoinha, neste município, no horário compreendido entre as 11h30 e 17h, de segunda a sexta feira, devendo ser remetidos a Gerência de Compras e Licitações para que sejam então encaminhados ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s).
18.1.6 – Fica facultado ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s) (Secretário(s) demandante(s)), após o recebimento do(s) pedido(s), a realização de ampla pesquisa de mercado para subsidiar em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a(s) decisão(ões) quanto à(s) revisão(ões) de preços solicitada(s).
18.1.7 – A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração Municipal, porém contemplará o fornecimento prestado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral.
18.1.8 – Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, a(s) contratada(s) não poderá(ão) suspender a execução e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
18.1.9 – A Administração Municipal, quando autorizada à revisão dos preços, lavrará Termo Aditivo com os preços revisados, publicará seu conteúdo no Diário Eletrônico do Município e emitirá Nota de Empenho Complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizada após o protocolo do pedido de revisão.
18.1.10 – O novo preço só terá validade após a publicação do conteúdo do Termo de Aditivo no Diário Eletrônico do Município, e para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.
18.1.11 – A(s) análise(s) sobre o(s) pedido(s) de revisão de preços deverá(ão) ser concluída(s) no prazo de até 10 dias úteis a contar da data do(s) protocolo(s) respectivo(s).

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação:

Ficha: 684 - 0208 020802 0208020802.1012210012.222 33903000000
Ficha: 780 - 0208 020802 0208020802.1030210012.122 33903000000
Ficha: 946 - 0208 020803 0208020803.1030110012.365 33903000000
Ficha: 1000 - 0208 020803 0208020803.1030210012.376 33903000000
Ficha: 1029 - 0208 020803 0208020803.1030210012.410 33903000000
Ficha: 1050 - 0208 020803 0208020803.1030210012.411 33903000000
Ficha: 1070 - 0208 020803 0208020803.1030310012.385 33903000000
Ficha: 1083 - 0208 020803 0208020803.1030410012.438 33903000000
Ficha: 1105 - 0208 020803 0208020803.1030510012.368 33903000000
Ficha: 1119 - 0208 020803 0208020803.1030510012.439 33903000000
Ficha: 1191 - 0208 020804 0208020804.1030210012.294 33903000000
Ficha: 644 - 0207 020703 0207020703.0412200012.078 33903000000
Ficha: 1310 - 0209 020901 0209020901.2781227012.238 33903000000
Ficha: 1647 - 0215 021501 0215021501.0824408032.249 33903900000
Ficha: 288 - 0206 020601 0206020601.1212212022.169 33903000000
Ficha: 550 - 0206 020610 0206020610.1339213022.243 33903000000
Ficha: 131 - 0204 020401 0204020401.0618206012.274 33903900000
Ficha: 168 - 0204 020403 0204020403.261220000012.217 33903900000
Ficha: 1362 - 0210 021001 0210021001.2060620012.326 33903000000
Ficha: 1448 - 0211 021101 0211021101.1854218012.147 33903000000
Ficha: 1580 - 0213 021301 0213021301.1957300012.331 33903900000
Ficha: 190 - 0204 020403 0204020403.2678226022.299 33903000000
Ficha: 1430 - 0211 021101 0211021101.1854218012.147 33903000000

19.2 – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.
19.3 – Ocorrendo a necessidade de alteração da(s) dotação(ões) orçamentária(s) no curso da execução, ocorrerá esta por simples apostilamento.

20 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO DA CONTRATADA

20.1 – A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, através de representante designado, exercerá a fiscalização do contrato registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
20.1.1 – Ficam designados como responsáveis pela fiscalização da execução do(s) contrato(s) decorrente(s) do presente processo os servidores: Maria da Penha Jesus, matrícula nº 4635; Cícero José Nunes, matrícula nº 4380; Luiz Guilherme da Silva Ribeiro, matrícula nº 9889; Daniel Faria da Silva, matrícula nº 839; Walquíria Caetano de Pádua Vieira, matrícula nº 6733; Emylinie Monteiro Ferreira, matrícula nº 13274; Eliane Cristina Uzai dos Santos, matrícula nº 4241; Luiz Henrique Guiraldelli Ferreira, matrícula nº 16520; Adriano Rosa da Silva, matrícula nº 2691; Josiane da Silva Lima, matrícula nº 13287; Tatiani Costa Medeiros, matrícula nº 7369.
20.1.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
20.1.3 – O Gestor do contrato de posse da(s) manifestação(ões) do Fiscal do contrato, encaminhará para a autoridade competente (Prefeito) requerimento de abertura de processo administrativo que correrá apenso ao processo licitatório, contendo todas as informações e documentos que achar indispensáveis

para a devida instrução processual, com o objetivo de apuração das possíveis condutas e inexecução contratual por parte do contratado, devendo ser assegurado a este o devido processo legal, com o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as fases processuais.
20.1.3.1 – Autuado o processo administrativo apurador, será ofertado ao contratado o prazo de 15 dias úteis para a apresentação de defesa prévia inerente aos fatos elencados pelo Fiscal do contrato e validados pelo Gestor, podendo o mesmo produzir documentos, requer a oitiva de pessoas, realizar perícias, e se valer de todos os meios de prova legalmente admitidos.
20.1.3.1.1 – O contratado será intimado por meio do envio postal de carta registrada (AR), considerando o dia do início do prazo a juntada aos autos do aviso de recebimento, sendo que, na hipótese de recusa do preposto no aceite da intimação, será lavrado termo pelo agente responsável narrando o ocorrido, momento em que será considerado intimado o contratado para todos os efeitos legais.
20.1.3.1.2 – No caso de ser incerto ou não sabido o domicílio do contratado, e após esgotadas as tentativas de intimação pela modalidade supramencionada, a Administração Municipal fará publicar no Diário Eletrônico Oficial (Diário Online dos Municípios Mineiros) intimação acerca do conteúdo do processo, considerando o dia do início do prazo o dia útil seguinte a referida publicação.
20.1.4 – Encerrado o prazo para apresentação de defesa prévia, os autos serão remetidos ao Gestor do Contrato (Secretário competente) para que este profira decisão administrativa relativa aos fatos suscitados, com a consequente aplicação das sanções editalícias, contratuais e legais.
20.1.4.1 – Da decisão administrativa citada caberá recurso hierárquico para a autoridade competente (Prefeito), no prazo de 15 dias úteis a contar da intimação da decisão, que seguirá os mesmos trâmites estabelecidos anteriormente.
20.2 – O exercício da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.
20.2.1 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
20.3 – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
20.3.1 – A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
20.4 – O contratado deverá indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
20.5 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

21.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
21.3 – Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do

objeto do contrato correm por conta do contratado.
21.4 – O(s) produto(s) deverá(ão) entregue(s) no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, no horário compreendido entre as 8h às 10h30 e 13h as 15h30, de segunda a sexta-feira.

22 – DO PAGAMENTO

22.1 – Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária no **PRAZO MÉDIO DE 30 DIAS** a contar do recebimento definitivo do(s) produto(s), discriminado(s) na(s) respectiva(s) autorização(ões) de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento.
22.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, CNPJ nº 18.241.349/0001-80, o número de sua conta bancária, e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.
22.2.1 – A nota fiscal correspondente, deverá ser entregue pela licitante contratada, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG, que somente atestará a fornecimento e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas por esta todas as condições pactuadas.
22.2.2 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante contratada, pelo representante da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG.
22.3 – Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento, deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.
22.4 – Nenhum pagamento de acréscimo no preço do fornecimento será autorizado sem o devido aditamento contratual.
22.5 – O pagamento será efetuado na moeda corrente do País.
22.6 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e m que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual
EM = Encargos moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela em atraso

Obs: Caso ocorra pagamento parcial, para o valor remanescente será devida a correção monetária "*pro rata tempore*", adotando-se os mesmos critérios estabelecidos acima.

23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências

contratuais e as previstas em lei ou neste edital.

23.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de entrega do(s) d)produto(s), nos prazos estipulados;
d) o atraso injustificado na entrega do(s) produto(s);
e) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou
g) transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
h) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo p) administrativo a que se refere o contrato;
m) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

23.3 – Os casos de inexecução contratual serão formalmente motivados em processo administrativo que correrá apenso aos autos principais, sendo assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, e todos os meio de prova legalmente admitidos, nos termos do art. 155 ao 163, da lei 14.133/21

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s), sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

a) advertência.
b) multa(s) prevista(s) no instrumento de contrato e edital.
c) impedimento de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG e descredenciamento no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, por um período não superior a 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na

alínea anterior (“c”).
24.2 – A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas “a”, “c” e “d” do subitem anterior.
24.3 – A penalidade de **advertência** será aplicada no caso do cometimento de **faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
24.3.1. - Caso o(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s) seja(m) reincidente(s) na(s) conduta(s) que originou(aram) a penalidade de advertência, ou ainda tenha(m) cometido infração(ões) diversa(s) de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **majoração** da(s) sanção(ões) aplicável(is) no ato de dosimetria da pena.
24.4 – A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG** por um período não superior a 3 (três) anos **e descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao(s) licitante(s) que, em especial:
convocado(s) dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não celebrar(em) o(s) contrato(s);
deixar(em) de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
ensejar(em) o retardamento da execução de seu(s) objeto(s);
não mantiver(em) a(s) proposta(s);
falhar(em) ou fraudar(em) na execução do(s) contrato(s);
comportar-se(m) de modo inidôneo ou cometer(em) fraude fiscal;
24.4.1 – A sanção de impedimento de licitar e contratar **com a Administração Municipal de São Sebastião do Paraíso-MG** por um período não superior a 3 (três) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.
24.5 – A penalidade de **multa** será aplicável conforme fixação abaixo, em caso de descumprimento das condições pactuadas, tais como:
a)0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor inicial atualizado da ordem de fornecimento com caráter contratual, em caso de atraso na entrega do(s) produto(s), limitada a incidência a **15 (quinze) dias**(multa de mora).
a.1) Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após **ultrapassado o prazo de 15 quinze dias**, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou lhe diminua o valor ou, ainda fora das especificações.
c) 2% (dois por cento) em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
24.6 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

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

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

24.7 – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
24.8 – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de São Sebastião do Paraíso – MG, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG.
24.9 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, desde que devidamente justificado.
24.10 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou

cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
24.11 – Após o devido sancionamento, a Administração Municipal obrigatoriamente informará e manterá atualizados, para fins de publicidade, no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, de caráter público, instituído no âmbito do Poder Executivo federal, os dados relativos às sanções por eles aplicadas, nos termos do art. 161 da lei nº 14.133/21.

25 – DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 – A Prefeitura Municipal poderá cancelar de pleno direito à nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato de fornecimento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta: venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico financeira; for envolvida em escândalo público e notório; quebrar o sigilo profissional; utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal; na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize, mesmo notificada, deixe de manter durante a execução do contrato as condições de habilitação iniciais.

25.2 – A Prefeitura Municipal poderá, por despacho fundamentado da Pregoeira e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

25.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito da Pregoeira, devidamente fundamentado.

25.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.5 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.6 – A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato.

25.7 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de São Sebastião do Paraíso – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.8 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

25.9 – Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações.

25.10 – Fazem parte integrante deste edital:

ANEXOS	ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
	ANEXO II	RELAÇÃO DOS ITENS
	ANEXO III	VALORES REFERENCIAIS
	ANEXO IV	MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
	ANEXO V	MINUTA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
	ANEXO VI	ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO-MG, 23 de Janeiro de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
FERNANDA CRISTINA PEREIRA
Data: 03/02/2025 12:15:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FERNANDA CRISTINA PEREIRA
Pregoeira Oficial

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (ARQUIVO DIGITAL)

ANEXO II – RELAÇÃO DOS ITENS (ARQUIVO DIGITAL)

ANEXO III – CESTA DE PREÇOS – V. REFERENCIAIS – ARQUIVO DIGITAL

ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 229/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2024
COM BASE NO ART. Nº 28, INCISO I C/C ART. 40, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXXXXXX

CONTRATANTE:

O **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, CNPJ sob o nº 18.241.349/0001-80, neste ato representado por seu Prefeito (a), **Marcelo de Morais**, brasileiro (a), casado (a), portadora da RG nº M-8.547.222 e do CPF nº 011.859.576-85, residente e domiciliado nesta cidade.

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO:

A Empresa , CNPJ Nº <cnpj_empresa>, com sede na Rua <end_empresa> n° <nr_end_empresa>, bairro <bairro_empresa>, cidade de <cidade_empresa>, Estado de <uf_empresa>, CEP <cep_empresa>, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) portador(a) RG nº <rg_representante>. e do CPF nº <cpf_representante>:

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, CARIMBOS, ENVELOPES, ENTRE OUTROS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES QUE INTEGRAM AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI, ITENS DE COTA RESERVADA PARA ME, EPP E MEI E ITENS DE LIVRE PARTICIPAÇÃO,** especificado(s) no Termo de Referência, Anexo I do edital de procedimento acima mencionado, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

2.1 – O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) estão contempladas no anexo desta ata

2.2– Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação:
Ficha: 684 - 0208 020802 0208020802.1012210012.222 33903000000
Ficha: 780 - 0208 020802 0208020802.1030210012.122 33903000000
Ficha: 946 - 0208 020803 0208020803.1030110012.365 33903000000
Ficha: 1000 - 0208 020803 0208020803.1030210012.376 33903000000
Ficha: 1029 - 0208 020803 0208020803.1030210012.410 33903000000
Ficha: 1050 - 0208 020803 0208020803.1030210012.411 33903000000
Ficha: 1070 - 0208 020803 0208020803.1030310012.385 33903000000

Ficha: 1083 - 0208 020803 0208020803.1030410012.438 33903000000
Ficha: 1105 - 0208 020803 0208020803.1030510012.368 33903000000
Ficha: 1119 - 0208 020803 0208020803.1030510012.439 33903000000
Ficha: 1191 - 0208 020804 0208020804.1030210012.294 33903000000
Ficha: 644 - 0207 020703 0207020703.0412200012.078 33903000000
Ficha: 1310 - 0209 020901 0209020901.2781227012.238 33903000000
Ficha: 1647 - 0215 021501 0215021501.0824408032.249 33903900000
Ficha: 288 - 0206 020601 0206020601.1212212022.169 33903000000
Ficha: 550 - 0206 020610 0206020610.1339213022.243 33903000000
Ficha: 131 - 0204 020401 0204020401.0618206012.274 33903900000
Ficha: 168 - 0204 020403 0204020403.261220000012.217 33903900000
Ficha: 1362 - 0210 021001 0210021001.2060620012.326 33903000000
Ficha: 1448 - 0211 021101 0211021101.1854218012.147 33903000000
Ficha: 1580 - 0213 021301 0213021301.1957300012.331 33903900000
Ficha: 190 - 0204 020403 0204020403.2678226022.299 33903000000
Ficha: 1430 - 0211 021101 0211021101.1854218012.147 33903000000

3 – ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 – O órgão gerenciador do registro será: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5 – VALIDADE DA ATA

5.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura desta, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

6 – REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
6.2 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
6.3 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
6.4 – O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
6.5 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
6.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
6.7 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
6.8 – O registro do fornecedor será cancelado quando:
a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
6.9 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.8, alínea “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
6.10 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
a) por razão de interesse público; ou
b) a pedido do fornecedor.

7 – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
7.2 – As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
7.3 – É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
7.4 – O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.8, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1 – As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL.**
8.2 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata será lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO - MG, ____ de _____ de _____.

----------	----------
Marcelo de Morais **Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso** **CONTRATANTE**	**CONTRATADA** **DETENTORA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 229/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2024 - REGISTRO DE PREÇO
COM BASE NO ART. Nº 28, INCISO I DA LEI Nº 14.133/2021
CONTRATO Nº XXXXXXX

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Praça dos Imigrantes, nº 100, Bairro Lagoinha, CNPJ sob o nº 18.241.349/0001-80, neste ato representado por seu Prefeito (a), **Marcelo de Morais**, brasileiro (a), casado (a), portadora da RG nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado nesta cidade.

1.2 – DA CONTRATADA:

1.2.1 –A Empresa , CNPJ Nº <cnpj_empresa>, com sede na Rua <end_empresa> n° <nr_end_empresa>, bairro <bairro_empresa>, cidade de <cidade_empresa>, Estado de <uf_empresa>, CEP <cep_empresa>, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) portador(a) RG nº <rg_representante>. e do CPF nº <cpf_representante>:

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº **229/2024**, Pregão Eletrônico nº **091/2024**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 28, inciso I do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, CARIMBOS, ENVELOPES, ENTRE OUTROS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES QUE INTEGRAM AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI, ITENS DE COTA RESERVADA PARA ME, EPP E MEI E ITENS DE LIVRE PARTICIPAÇÃO..**

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de **12 MESES,** iniciando-se a partir da data de sua

assinatura, com término previsto para _____/_____/_____, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R$ **<valor_total_contrato> (<id_valor_extenso>)**, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município, sendo as quantidades/itens/valores unitários conforme contemplados no anexo deste:
3.2.2 – O prazo de pagamento será **PRAZO MÉDIO DE 30 DIAS**, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Supervisionar a execução da entrega do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
d) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil.
h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
m) Rejeitar a execução do objeto em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na execução do objeto em conformidade com o objeto.
a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração 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.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Ficha: 684 - 0208 020802 0208020802.1012210012.222 33903000000
Ficha: 780 - 0208 020802 0208020802.1030210012.122 33903000000
Ficha: 946 - 0208 020803 0208020803.1030110012.365 33903000000
Ficha: 1000 - 0208 020803 0208020803.1030210012.376 33903000000
Ficha: 1029 - 0208 020803 0208020803.1030210012.410 33903000000
Ficha: 1050 - 0208 020803 0208020803.1030210012.411 33903000000
Ficha: 1070 - 0208 020803 0208020803.1030310012.385 33903000000
Ficha: 1083 - 0208 020803 0208020803.1030410012.438 33903000000
Ficha: 1105 - 0208 020803 0208020803.1030510012.368 33903000000
Ficha: 1119 - 0208 020803 0208020803.1030510012.439 33903000000
Ficha: 1191 - 0208 020804 0208020804.1030210012.294 33903000000
Ficha: 644 - 0207 020703 0207020703.0412200012.078 33903000000
Ficha: 1310 - 0209 020901 0209020901.2781227012.238 33903000000

Ficha: 1647 - 0215 021501 0215021501.0824408032.249 33903900000
Ficha: 288 - 0206 020601 0206020601.1212212022.169 33903000000
Ficha: 550 - 0206 020610 0206020610.1339213022.243 33903000000
Ficha: 131 - 0204 020401 0204020401.0618206012.274 33903900000
Ficha: 168 - 0204 020403 0204020403.261220000012.217 33903900000
Ficha: 1362 - 0210 021001 0210021001.2060620012.326 33903000000
Ficha: 1448 - 0211 021101 0211021101.1854218012.147 33903000000
Ficha: 1580 - 0213 021301 0213021301.1957300012.331 33903900000
Ficha: 190 - 0204 020403 0204020403.2678226022.299 33903000000
Ficha: 1430 - 0211 021101 0211021101.1854218012.147 33903000000

CLÁUSULA VII – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração – Maria da Penha Jesus, matrícula nº 4635; Cícero José Nunes, matrícula nº 4380; Luiz Guilherme da Silva Ribeiro, matrícula nº 9889; Daniel Faria da Silva, matrícula nº 839; Walquíria Caetano de Pádua Vieira, matrícula nº 6733; Emylinie Monteiro Ferreira, matrícula nº 13274; Eliane Cristina Uzai dos Santos, matrícula nº 4241; Luiz Henrique Guiraldelli Ferreira, matrícula nº 16520; Adriano Rosa da Silva, matrícula nº 2691; Josiane da Silva Lima, matrícula nº 13287; Tatiani Costa Medeiros, matrícula nº 7369, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
7.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
7.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
7.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES

8.1 – Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX – DO REAJUSTE:

9.1 – O contrato somente poderá ser reajustado após 01 (um) ano da data do orçamento estimado, ou ainda do último reajustamento, mediante a incidência do IGP-M – Índice Geral de Preço de Mercado – apurado pela Fundação Getúlio Vargas para o período, devendo ser observada a seguinte fórmula:

$$PR = Po \times \frac{I}{Io}$$ onde:

Io = Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, no mês de apresentação da proposta, publicado pela Fundação Getúlio Vargas.
I = Mesmo índice, porém, no mês previsto para reajustamento.
Po = Preços apresentados na proposta.
PR = Preço reajustado.

Obs: O reajuste de preço se dará de forma automática, dispensando-se o requerimento do interessado. Ultrapassado o prazo relativo, competirá ao Gestor do Contrato a realização do mesmo por meio de simples apostila**.**

CLÁUSULA X – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

10.1 – São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII – DO FORO:

12.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de São Sebastião do Paraíso, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO - MG, ____ de _____ de _____.

---------- ----------

Marcelo de Morais
Prefeitura Municipal de São
Sebastião do Paraíso
CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO V – MINUTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE CARÁTER CONTRATUAL

PREF. MUNICIPAL DE SAO SEB. DO PARAISO

PREF. MUNICIPAL DE SAO SEB. DO PARAISO

PRAÇA DOS IMIGRANTES 100, - LAGOINHA - * - MG - CEP: 37950-000 CNPJ: 18.241.349/0001-80 Tel: 35397009 Fax: Site:

Autorização de Fornecimento/Execução
Nº

28/06/2023

Secretaria		*Processo*	
Local		*Empenho*	
Origem		*Termo*	
Dotação		*Ficha-Fonte*	
Fornecedor		*CNPJ*	
Endereço		*Telefone*	
Email		*Processo AF*	
Prazo:			

Item	*Codigo*	*Lote*	*Especificação*	*Unidade*	*Quantidade*	*Marca*	*Unitário*	*Valor Total*
Total Geral								

Autorizo a Entrega do(s) material(is)/Execução de Serviço(s):

Prazo de Entrega/Execução: **Condição de Pagamento:**

Data:____/_____/_____ _____

_. Assinatura

ANEXO VI – ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ARQUIVO DIGITAL

TR
TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21)
(FORNECIMENTO DE BENS)

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

1.1- Nos termos do pedido de compra anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

Constitui objeto do presente processo Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de Impressos Gráficos e Carimbos, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2- Os produtos são de natureza comum, não se enquadrando como bens de luxo conforme Decreto Municipal nº 6.186/2022, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

1.3- Os produtos bem como suas especificações e quantidades, se encontram pormenorizados no documento anexo.

1.4- Haverá possibilidade de prorrogação: ☐ SIM ☒ NÃO

2- FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1- A aquisição de impressos gráficos é de suma importância para a nossa instituição devido a várias razões que impactam diretamente a eficiência das nossas operações e a qualidade dos nossos serviços. Em primeiro lugar, os impressos gráficos são fundamentais para a comunicação interna e externa. Eles incluem materiais como blocos de receita, relatórios, folhetos informativos, cartazes, manuais e outros documentos que são essenciais para a disseminação de informações de maneira clara e profissional.
Além disso, os impressos gráficos são indispensáveis para eventos e campanhas institucionais, proporcionando materiais visuais que ajudam a transmitir mensagens de forma mais eficaz. A presença de materiais impressos de alta qualidade reflete a imagem e a credibilidade da nossa instituição, contribuindo para a construção de uma identidade visual coesa e bem-apresentada.

Outro ponto relevante é a necessidade de impressos gráficos para fins educativos e de treinamento. Materiais impressos são frequentemente utilizados em workshops, seminários e treinamentos internos, facilitando o aprendizado e a retenção de informações pelos participantes.

A aquisição de impressos gráficos também se faz necessária para atender às demandas administrativas cotidianas, como formulários, contratos, documentos oficiais e na área da saúde para a elaboração de receitas e pedidos médicos, que exigem impressões em alta qualidade para garantir a legibilidade e a preservação das informações.

Por fim, a padronização e a consistência nos impressos gráficos ajudam a manter a uniformidade nas comunicações, evitando divergências e garantindo que todas as informações sejam apresentadas de maneira uniforme e profissional.

Em vista desses fatores, é imperativo que seja realizada a aquisição de impressos gráficos de alta qualidade para atender às diversas necessidades da nossa instituição, assegurando a eficiência, a clareza e a profissionalidade em todas as nossas atividades.

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

3.1- A solução para a contratação de uma empresa especializada na confecção de materiais gráficos diversos pela administração pública municipal abrange diversos aspectos cruciais para garantir uma comunicação eficaz e impactante com a comunidade local.

Em primeiro lugar, a seleção cuidadosa da empresa será guiada por um processo transparente e competitivo de licitação. Este processo permitirá identificar fornecedores qualificados que ofereçam não apenas custos competitivos, mas também expertise comprovada na criação de materiais gráficos de alta qualidade. Serão considerados critérios em conformidade com as normas de qualidade exigidas pela administração municipal.

A diversidade de materiais gráficos a serem produzidos inclui desde cartazes informativos e folhetos educativos até banners promocionais e materiais de divulgação para eventos. Cada tipo de material será adaptado para atender às necessidades específicas de comunicação, garantindo clareza nas informações transmitidas e impacto visual adequado para diferentes públicos-alvo dentro da comunidade.

A solução também se concentra na personalização dos materiais gráficos de acordo com as demandas particulares da administração municipal. Isso envolve não apenas a customização de conteúdos e layout para refletir a identidade visual da gestão pública, mas também a incorporação de elementos visuais que reforcem a mensagem institucional e promovam uma imagem positiva da administração perante os cidadãos.

Além da produção dos materiais gráficos, a solução contempla a gestão eficiente do processo, desde a elaboração até o acompanhamento da produção e entrega final. Esse cuidado assegura que os prazos sejam cumpridos e que os materiais estejam disponíveis conforme necessidade, garantindo uma resposta ágil e eficaz às demandas emergentes da administração municipal.

Por fim, a implementação dessa solução não apenas fortalecerá a capacidade de comunicação da administração pública local, mas também contribuirá para o fortalecimento

da transparência, da eficiência e da qualidade na prestação de serviços à comunidade deste município.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- Os produtos a serem fornecidos devem obedecer rigorosamente às normas de padronização, fiscalização e regulamentação estabelecidas pelas respectivas entidades reguladoras de cada setor. Isso visa garantir a qualidade, segurança e conformidade dos produtos e serviços. Por exemplo, as especificações da ABNT, INMETRO, normas ISO, ANVISA, Ministério da Saúde, MAPA, ANATEL, ANP, ANEEL entre outras. Devem ser seguidas conforme aplicável à natureza do produto ou serviço.

4.1 - Entregar e dar garantia para os bens no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento.

4.2 - Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.

4.3 - Fornecer juntamente a entrega do bem toda a sua documentação fiscal;

4.4 - Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

4.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.6 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **CONTRATANTE** conceder prazo maior.

4.7 - Após recebimento e aceite dos produtos pela Administração Pública, os produtos ficam sujeitos à substituição pela contratada, desde que comprovado que a irregularidade do mesmo seja possível sua verificação no decorrer de sua utilização.

4.8 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue ao Fiscal do Contrato, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

4.9 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus documentos complementares, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de todas as mercadorias intempéries durante o transporte.

4.10 - Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11 - Garantia da contratação -Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

4.12 - Garantia dos produtos - O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1- O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados do(a) Recebimento e Aceite da AF- Autorização de Fornecimento..

5.2- O fornecimento do objeto será FORNECIMENTO PARCELADO AO LONGO DO EXERCÍCIO

5.3- Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02 dias de antecedência, requerer a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

5.4- Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR e anexos.

5.5- Os produtos/materiais deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

6.1- Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal nº 6454/2024, ao contrato ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:

6.2- Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

6.3- Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

6.4- Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

6.5- Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

6.6- As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

6.7- Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital/Aviso de Contratação, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

6.8- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

6.9- O fiscal 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.

6.10- A fiscalização do contrato será auxiliada pela Procuradoria Geral do Município, Assessoria de Controle Interno e Gerência de Compras e Licitação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

6.12- 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.

6.13- 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.

6.14- 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.

6.15- 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.

6.16- 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.

6.17- 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 do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos sem ônus para a Administração.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, proceder-se-á a liquidação.

Prazo de pagamento

7.6. O pagamento será efetuado: NO PRAZO MÉDIO DE 30 (TRINTA) DIAS

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

Forma de pagamento

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

8- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (REGISTRO DE PREÇO) com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO

Deverá ser solicitado do fornecedor, a apresentação de:

AMOSTRA: NÃO SE APLICA

APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO: NÃO SE APLICA

INDICAÇÃO DE MARCA COMO PARÂMETRO DE QUALIDADE: NÃO SE APLICA

8.2. Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos pela Equipe de Licitação, deverá o licitante comprovar os seguintes documentos específicos:

☐ APLICÁVEL ☒ NÃO SE APLICA

9- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9- O valor total estimado para esta contratação é de R$ 1.866.058,55

10- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	FICHA
Secretaria Municipal de Saúde	02 08 02 08 02.10 122 1001 2.222	684
	02 08 02 08 02.10 302 1001 2.122	780
	02 08 02 08 03.10 301 1001 2.365	946
	02 08 02 08 03.10 302 1001 2.376	1000
	02 08 02 08 03.10 302 1001 2.410	1029
	02 08 02 08 03.10 302 1001 2.411	1050
	02 08 02 08 03.10 303 1001 2.385	1070

	02 08 02 08 03.10 304 1001 2.438	1083
	02 08 02 08 03.10 305 1001 2.368	1105
	02 08 02 08 03.10 305 1001 2.439	1119
	02 08 02 08 04.10 302 1001 2.294	1191
Secretaria Municipal de Obras	02 07 02 07 03.041220012.078	644
Secretaria Municipal de Esporte	02 009001 27 812 2701 2.238. 339030	1310
Secretaria Mun. Des. Social	02015002.0824408032.258 339039	1647
Secretaria Municipal de Educação	02 00 6001.1212212022.169.339030	288
Departamento de Cultura	020610 0206020610.1339213022.243 339030	550
Secretaria Municipal De Segurança Pública E Trânsito	02 004001.0618206012.274 339039	131
	02004003.2612200012.217 339039	168
Secretaria Municipal De Desenvolvimento Agropecuário	0210021001 2060620012 326 339030	1362
Secretaria Municipal De Meio Ambiente	02011001.1854218012.147.339030	1448
Secretaria Municipal De Ciência E Tecnologia	0213021301.1957300012.331 339039	1580

11- CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME: Josiane Alves Lima

TELEFONE: (35) 3539-5204

E-MAIL almoxarifado.saude@ssparaiso.mg.gov.br

12- TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

12.1- Eu, MARIA DA PENHA JESUS, e matrícula 4635, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Maria da Penha Jesus
Matrícula nº 4635
Fiscal

12.2 - Eu, CÍCERO JOSÉ NUNES, e matrícula 4380, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Cícero José Nunes
Matrícula nº 4380
Fiscal

12.3 - Eu, LUIZ GUILHERME DA SILVA RIBEIRO, e matrícula 9889, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Luiz Guilherme da Silva Ribeiro
Matrícula nº 9889
Fiscal

12.4 - Eu, DANIEL FARIA DA SILVA, e matrícula 839, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Daniel Faria da Silva
Matrícula nº 839
Fiscal

12.5 - Eu, WALQUÍRIA CAETANO DE PÁDUA VIEIRA, e matrícula 6733, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de

Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Walquíria Caetano de Pádua Vieira
Matrícula nº 6733
Fiscal

12.6 - Eu, EMYLINIE MONTEIRO FERREIRA, e matrícula 13274, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Emylinie Monteiro Ferreira
Matrícula nº 13274
Fiscal

12.7 - Eu, ELIANE CRISTINA UZAI DOS SANTOS, e matrícula 4241, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Eliane Cristina Uzai dos Santos
Matrícula nº 4241
Fiscal

12.8- Eu, LUIZ HENRIQUE GUIRALDELLI FERREIRA, e matrícula 16520, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o

controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Luiz Henrique Guiraldelli Ferreira
Matrícula nº 16520
Fiscal

12.9 - Eu, ADRIANO ROSA DA SILVA, e matrícula 2691, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Adriano Rosa da Silva
Matrícula nº 2691
Fiscal

12.9 - Eu, JOSIANE DA SILVA LIMA, e matrícula 13287, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Josiane da Silva Lima
Matrícula nº 13287
Fiscal

DATA: **quinta-feira, 28 de novembro de 2024**

JOSIANE DA SILVA LIMA
Matrícula nº 13287

ADRIANA ROGERI FRANCO
Secretaria Municipal de Saúde

TR
TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21)
(FORNECIMENTO DE BENS)

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

1.1- Nos termos do pedido de compra anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

Constitui objeto do presente processo a aquisição de passes para o transporte coletivo municipal

1.2- Os produtos/materiais são de natureza comum, não se enquadrando como bens de luxo conforme Decreto Municipal nº 6.186/2022, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

1.3- O(s) produto(s)/material(is) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s), se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

1.4- Haverá possibilidade de prorrogação: ☐ SIM ☒ NÃO

2- FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1- Justifica-se a necessidade da aquisição de passes para serem utilizados no transporte coletivo municipal, esta aquisição se faz necessária pois o transporte público municipal é de responsabilidade deste município e a venda e distribuição de passes em papel é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

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

3.1- Adquirir passes para o transporte coletivo municipal é essencial para garantir acesso regular e conveniente aos serviços de transporte público. Esses passes são necessários para evitar a necessidade de pagamento em dinheiro a cada viagem, proporcionando uma opção mais rápida e conveniente para os passageiros, além de ajudar a manter a eficiência operacional do sistema de transporte.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- Os produtos a serem fornecidos devem obedecer rigorosamente às normas de padronização, fiscalização e regulamentação estabelecidas pelas respectivas entidades reguladoras de cada setor. Isso visa garantir a qualidade, segurança e conformidade dos produtos e serviços. Por exemplo, as especificações da ABNT, INMETRO, normas ISO, ANVISA, Ministério da Saúde, MAPA, ANATEL, ANP, ANEEL entre outras. Devem ser seguidas conforme aplicável à natureza do produto ou serviço.

4.2- Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação -Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

4.4 Garantia dos produtos - O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.5 Atentar-se aos descritivos e especificações dos materiais pleiteados.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1- O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados do(a) Recebimento e Aceite da AF- Autorização de Fornecimento, em remessa única.

5.2- O fornecimento do objeto será FORNECIMENTO PARCELADO AO LONGO DO EXERCÍCIO

5.3- Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02 dias de antecedência, requerer a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

5.4- Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR e anexos.

5.5- Os produtos/materiais deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

6.1- Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal nº 6454/2024, ao contrato ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:

6.2- Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

6.3- Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

6.4- Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

6.5- Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

6.6- As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

6.7- Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital/Aviso de Contratação, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

6.8- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

6.9- O fiscal 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.

6.10- A fiscalização do contrato será auxiliada pela Procuradoria Geral do Município, Assessoria de Controle Interno e Gerência de Compras e Licitação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

6.12- 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.

6.13- 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.

6.14- 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.

6.15- 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.

6.16- 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.

6.17- 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 do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos sem ônus para a Administração.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, proceder-se-á a liquidação.

Prazo de pagamento

7.6. O pagamento será efetuado: NO PRAZO MÉDIO DE 30 (TRINTA) DIAS

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

Forma de pagamento

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

8- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (REGISTRO DE PREÇO) com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO

Deverá ser solicitado do fornecedor, a apresentação de:

AMOSTRA: NÃO SE APLICA

APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO: NÃO SE APLICA

INDICAÇÃO DE MARCA COMO PARÂMETRO DE QUALIDADE: NÃO SE APLICA

8.2. Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos pela Equipe de Licitação, deverá o licitante comprovar os seguintes documentos específicos:

☐ APLICÁVEL ☒ NÃO SE APLICA

9- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9- O valor total estimado para esta contratação é de R$ 168.000,00

10- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação:

02004003.2678226022.299 FICHA nº 190

11- CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME:	Léo Revelini Naves Junior
TELEFONE:	(35) 3539-1023
E-MAIL	gerente.seguranca@ssparaiso.mg.gov.br

12- TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

12.1- Eu, Walquíria Caetano de Pádua Vieira, e matrícula 6733, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Walquíria Caetano de Pádua Vieira
Matrícula nº 6933
Fiscal

DATA: **quarta-feira, 11 de dezembro de 2024**

Responsável pela elaboração: Léo Revelini Naves Junior
Matrícula nº 4887

Secretário: João Paulo Alves Bueno
Secretaria Municipal de Segurança pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil

TR
TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21)
(FORNECIMENTO DE BENS)

1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

1.1- Nos termos do pedido de compra anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

Constitui objeto do presente processo Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de Impressos Gráficos (FLYER DE PAPEL COLORIDO COM MEDIDAS 15X21 CM. GRAMATURA 150 G., EM PAPEL COUCHE), em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2- Os produtos/materiais são de natureza comum, não se enquadrando como bens de luxo conforme Decreto Municipal nº 6.186/2022, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

1.3- O(s) produto(s)/material(is) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s), se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

1.4- Haverá possibilidade de prorrogação: **X SIM** NÃO

2- FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de impressos gráficos é essencial para a instituição por diversas razões. Eles são fundamentais para a comunicação interna e externa, eventos e campanhas institucionais, e para fortalecer a identidade visual da organização. Além disso, são importantes em atividades educativas e de treinamento, facilitando o aprendizado e promovendo a educação ambiental. Os impressos gráficos também alcançam um público amplo, especialmente em áreas com baixo acesso digital, oferecendo um custo-benefício vantajoso. A padronização dos materiais contribui para a uniformidade nas comunicações, garantindo clareza e profissionalismo. Em resumo, a compra de materiais gráficos de alta qualidade é crucial para a eficiência e qualidade das atividades da instituição.

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

A solução para a contratação de uma empresa especializada na produção de materiais gráficos pela administração pública municipal envolve um processo de licitação transparente e competitivo, visando a escolha de fornecedores qualificados. O material gráfico possui as seguintes especificações, flyer colorido (15x21 cm, papel couche 150g), adaptado para atender às necessidades de comunicação da administração, com ênfase na clareza das informações e impacto visual. A personalização do conteúdo e layout refletirá a identidade visual da gestão pública, promovendo uma imagem positiva. Além disso, será assegurada uma gestão eficiente de todo o processo, garantindo o cumprimento de prazos e a disponibilidade dos materiais. Essa solução visa fortalecer a comunicação, a transparência e a eficiência na prestação de serviços à comunidade local.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

44.1- Os produtos a serem fornecidos devem obedecer rigorosamente às normas de padronização, fiscalização e regulamentação estabelecidas pelas respectivas entidades. Isso visa garantir a qualidade, segurança e conformidade dos produtos e serviços. Por exemplo, as especificações da ABNT, INMETRO, normas ISO, ANVISA, Ministério da Saúde, MAPA, ANATEL, ANP, ANEEL entre outras. Devem ser seguidas conforme aplicável à natureza do produto ou serviço.

4.1 - Entregar e dar garantia para os bens no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento.

4.2 - Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.

4.3 - Fornecer juntamente a entrega do bem toda a sua documentação fiscal;

4.4 - Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

4.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.6 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela

natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **CONTRATANTE** conceder prazo maior.

4.7 - Após recebimento e aceite dos produtos pela Administração Pública, os produtos ficam sujeitos à substituição pela contratada, desde que comprovado que a irregularidade do mesmo seja possível sua verificação no decorrer de sua utilização.

4.8 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue ao Fiscal do Contrato, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

4.9 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus documentos complementares, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de todas as mercadorias intempéries durante o transporte.

4.10 - Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11 - Garantia da contratação -Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

4.12 - Garantia dos produtos - O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1- O prazo de entrega dos bens é de 05 dias, contados do(a) Recebimento e Aceite da AF- Autorização de Fornecimento, em remessa única.

5.2- O fornecimento do objeto será FORNECIMENTO PARCELADO AO LONGO DO EXERCÍCIO

5.3- Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02 dias de antecedência, a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

5.4- Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho,

composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR e anexos.

5.5- Os produtos/materiais deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

6.1- Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal nº 6454/2024, ao contrato ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:

6.2- Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

6.3- Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

6.4- Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

6.5- Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

6.6- As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

6.7- Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital/Aviso de, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

6.8- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

6.9- O fiscal 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.

6.10- A fiscalização do contrato será auxiliada pela Procuradoria Geral do Município, Assessoria de Controle Interno e Gerência de Compras e Licitação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

6.12- 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.

6.13- 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.

6.14- 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.

6.15- 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.

6.16- 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.

6.17- 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 do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos sem ônus para a Administração.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, proceder-se-á a liquidação.

Prazo de pagamento

7.6. O pagamento será efetuado: NO PRAZO MÉDIO DE 30 (TRINTA) DIAS

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

Forma de pagamento

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

8- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (REGISTRO DE PREÇO) com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO

Deverá ser solicitado do fornecedor, a apresentação de:

AMOSTRA: NÃO SE APLICA

APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO: NÃO SE APLICA

INDICAÇÃO DE MARCA COMO PARÂMETRO DE QUALIDADE: NÃO SE APLICA

8.2. Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos pela Equipe de Licitação, deverá o licitante comprovar os seguintes documentos específicos:

☐ APLICÁVEL ☒ NÃO SE APLICA

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

d) 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;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a mesma fornecer a contento e de forma satisfatória produto(s) semelhante(s) ao objeto licitado:

9- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9- O valor total estimado para esta contratação é de R$ 39.220,00

10- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação: '

SECRETARIA	DOTAÇÃO	FICHA
Secretaria Municipal De Meio Ambiente	02011001.1854218012.147.339030	1430

10- TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

10.1- Eu, Tatiani Costa Medeiros, CPF 059.612.996-35 e matrícula 7369, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao fornecimento de **FLYER DE PAPEL COLORIDO COM MEDIDAS 15X21 CM. GRAMATURA 150 G., EM PAPEL COUCHE.** Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Tatiani Costa Medeiros
Matrícula nº 7369
Fiscal

16/01/2025

DATA:

Tatiani Costa Medeiros
Matrícula nº 7369

Renan Jorge Preto
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

Praça dos Imigrantes, 100 - Lagoinha | CEP: 37950-000
CNPJ: 18.241.349/0001-80

ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000091/2024- 04/02/2025 - PROCESSO Nº 000229/2024

DESCRICAO DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, CARIMBOS, ENVELOPES, ENTRE OUTROS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES QUE INTEGRAM AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI, ITENS DE COTA RESERVADA PARA ME, EPP E MEI E ITENS DE LIVRE PARTICIPAÇÃO.

ÍTEM(*)	*CODIGO*	*EXCLUSIVO*	*ESPECIFICAÇÃO*	*UN*	*QUANTIDADE*
00001	00066221	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - AGENDA MENSAL DO ACS - AGENDA MENSAL DO ACS PAPEL OFF SET 56G - TAMANHO A4 - BLOCO COM 100 FOLHAS, ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	200,000
00002	00066136	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - AUTO TERMO - AUTO TERMO CONTENDO FOLHAS COM SERIE NUMERICA, 3 VIAS CARBONADAS, SENDO AS VIAS NAS CORES BRANCO, VERDE E AMARELO, COR 1X0, SULFITE 56G, BLOCO COM 33 JOGOS. MEDIDA 15X21CM.	BL	70,000
00003	00064873	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - AUTORIZAçãO PARA DIAGNóSTICO TRATAMENTO DENTáRIO - AUTORIZAÇÃO PARA DIAGNÓSTICO TRATAMENTO DENTÁRIO BLOCO COM 100 FOLHAS, FORMATO A4, 01 COR, 01 VIA, OFFSET 90 GR. PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	60,000
00004	00064897	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO CONTROLE DIABETES/ HIPERTENSãO - BLOCO CONTROLE DIABETES/ HIPERTENSÃO BLOCO DE CONTROLE DA DIABETES E HIPERTENSÃO, COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO 14/19 CM, OFFSET 56GR, VIAS 100X1. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	20,000
00005	00066248	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO DE A CRIANÇA APRENDE AQUILO QUE VÊ - BLOCO DE A CRIANÇA APRENDE AQUILO QUE VÊ BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE, 7,5 X 11,5 CM, OFFSET 56G, 4X4 CORES	UN	500,000
00006	00064896	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO DE ANAMNESE MEDICA - BLOCO DE ANAMNESE MEDICA BLOCO DE ANAMNESE PARA ENTREVISTA MÉDICA, COM 100 FOLHAS, FRENTE E VERSO 01 COR, FORMATO 29X21 CM, OFFSET 56 G. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO ENVIADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	1400,000
00007	00064876	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO DE APAC - BLOCO DE APAC AUTORIZAÇÃO PARA DIAGNOSTICO TRATAMENTO DENTARIO BLOCO COM 100 FOLHAS, FORMATO A4, 01 COR, 01 VIA, OFFSET 56 GR. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	500,000
00008	00064864	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO DE ATESTADO MéDICO - BLOCO DE ATESTADO MÉDICO BLOCO DE ATESTADO MÉDICO, COM 100 FOLHAS . OFFSET 56 G, 1X0 COR, FORMATO 16X22 CM, VIAS 100X1. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	2200,000
00009	00064894	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO DE CONTROLE VISITA (DIÁRIA) - BLOCO DE CONTROLE VISITA (DIÁRIA) BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 VIA, FORMATO 9X15,5 CM, 01COR, OFFSET 56 GR, 01 VIA. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	1000,000
00010	00064860	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO DE ENCAMINHAMENTO ESPECIALIDADES - BLOCO DE ENCAMINHAMENTO ESPECIALIDADES BLOCO COM 100 FOLHAS, BRANCO, 01 COR, FORMATO 21X15 CM , 01 VIA, OFFSET 56 GR. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	300,000
00011	00064893	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO DE FAA (FICHA DE ATENDIMENTO) - BLOCO DE FAA (FICHA DE ATENDIMENTO) BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO, 100 FOLHAS, FORMATO A4, OFFSET 56 GR, 01 COR, 01 VIA. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	2000,000
00012	00065690	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO DE FICHA B - GESTANTE - BLOCO DE FICHA B - GESTANTE OFF SET 56G - TAMANHO A4 - BLOCO COM 100 FOLHAS. ART SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	100,000
00013	00066225	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO DE RETORNO - BLOCO DE RETORNO BLOCO DE RETORNO COM 100 FOLHAS, 01 COR, 01 VIA, FORMATO 6X5,5 CM, PAPEL OFF SET 56 GR. A ARTE SER CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	40,000
00014	00064879	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO DECLARAçãO ENFERMAGEM - BLOCO DECLARAÇÃO ENFERMAGEM BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, COM 100 FOLHAS-F18 - 1X0-AP 56GR, 1X0 COR, FORMATO 16X22 CM, VIAS 100X1, PEDIDO MÍNIMO DE 50 BLOCOS. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	300,000

ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

ÍTEM(*)	CODIGO	EXCLUSIVO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
00015	00064878	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO EVOLUçãO DE ENFERMAGEM - BLOCO EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 VIA, FORMATO A4, 01 COR, OFFSET 56 GR, 01 VIA. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE SERVIÇO.	BL	300,000
00016	00066223	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO FICHA B - DIABETES - BLOCO FICHA B - DIABETES OFF SET 56 G - TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS, ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDOTA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	100,000
00017	00064892	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR - BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO 10X15 CM, OFFSET 56 GR, VIAS 100X1 PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	700,000
00018	00065689	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BLOCO FORMULARIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA - BLOCO FORMULARIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS, OFFSET 75GR. F9, 1X1, COR, 100X1	BL	20,000
00019	00066115	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BOLETIM DE IMOVEIS FECHADOS - BOLETIM DE IMOVEIS FECHADOS BLOCO PARA REGISTRO DIARIO DE IMOVEIS FECHADOS PARA CONTROLE DA DENGUE. BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO A4, OFFSET 56 GR, 01 VIA. PEDIDO MINIMO 10 BLOCOS. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	600,000
00020	00066226	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BOLETIM RG - BOLETIM RG BOLETIM DE RECONHECIMENTO PARA USO NO COMBATE A DENGUE. BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO A4, OFFSET 56 GR, 01 VIA. PEDIDO MINIMO 10 BLOCOS. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM A ORDEM DE FORNECIMENTO	BL	250,000
00021	00066227	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - BOLETIM UBV - BOLETIM UBV BLOCO DE REGISTRO DO PROGRAMA NACIONAL DO CONTROLE DA DENGUE. BLOCO COM 50 FOLHAS, 01 COR, FORMATO A4, OFFSET 56 GR, 01 VIA. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	100,000
00022	00063611	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO AUTOTINTIVO 1 X 3 CM - CARIMBO AUTOTINTIVO 1 X 3 CM CONFECCAO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, TINTA PRETA, NA MEDIDA 1 CM X 3 CM. O TEXTO SERA ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV	15,000
00023	00063608	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO AUTOTINTIVO 1 X 4 CM - CARIMBO AUTOTINTIVO 1 X 4 CM CONFECCAO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, TINTA PRETA, NA MEDIDA 1 CM X 4 CM. O TEXTO SERA ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV	34,000
00024	00063609	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO AUTOTINTIVO 1 X 6 CM - CARIMBO AUTOTINTIVO 1 X 6 CM CONFECCAO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, TINTA PRETA, NA MEDIDA 1 CM X 6 CM. O TEXTO SERA ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV	15,000
00025	00063613	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO AUTOTINTIVO 2 X 6 CM - CARIMBO AUTOTINTIVO 2 X 6 CM CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 MM X 60 MM.	UN	30,000
00026	00063610	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO AUTOTINTIVO 3 X 8 CM - CARIMBO AUTOTINTIVO 3 X 8 CM CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 30 MM X 80 MM.	UN	22,000
00027	00063614	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO AUTOTINTIVO 4 X 6 CM - CARIMBO AUTOTINTIVO 4 X 6 CM CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40 MM X 60 MM.	UN	55,000
00028	00063612	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO AUTOTINTIVO 5 X 10 CM - CARIMBO AUTOTINTIVO 5 X 10 CM CONFECCAO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, TINTA PRETA, NA MEDIDA 5 CM X 10 CM. O TEXTO SERA ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV	30,000
00029	00063615	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO DATADOR MANUAL 5 MM - CARIMBO DATADOR MANUAL 5 MM CONFECCAO DE CARIMBO DE MADEIRA, DATADOR COM 08 CASAS, SENDO 02 PARA DIA, 02 PARA MES E 04 PARA ANO	SV	40,000
00030	00065696	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO DE MADEIRA 3 X 5 CM - CARIMBO DE MADEIRA 3 X 5 CM CONFECCAO DE CARIMBO CONFECCIONADO EM MADEIRA, NA MEDIDA 3 CM X 5 CM. O TEXTO SERA ENVIADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UN	50,000
00031	00063604	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO MADEIRA 2 X 4 CM - CARIMBO MADEIRA 2 X 4 CM CONFECCAO DE CARIMBO CONFECCIONADO EM MADEIRA, NA MEDIDA 2 CM X 4 CM. O TEXTO SERA ENVIADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV	50,000
00032	00063605	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO MADEIRA 2 X 6 CM - CARIMBO MADEIRA 2 X 6 CM CONFECCAO DE CARIMBO CONFECCIONADO EM MADEIRA, NA MEDIDA 2 CM X 6 CM. O TEXTO SERA ENVIADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV	120,000

ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

ÍTEM(*)	CODIGO	EXCLUSIVO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
00033	00063603	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO MADEIRA 2 X 9,5 CM - CARIMBO MADEIRA 2 X 9,5 CM CONFECCAO DE CARIMBO CONFECCIONADO EM MADEIRA, NA MEDIDA 2 CM X 9,5 CM. O TEXTO SERA ENVIADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UN	30,000
00034	00063607	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARIMBO MADEIRA 4 X 6 CM - CARIMBO MADEIRA 4 X 6 CM CONFECCAO DE CARIMBO CONFECCIONADO EM MADEIRA, NA MEDIDA 4 CM X 6 CM. O TEXTO SERA ENVIADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV	53,000
00035	00066145	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARTAO CONTROLE DO DIABETICO - CARTAO CONTROLE DO DIABETICO EM PAPEL CARTÃO 180 G- BRANCO - MEDIDNO 15X11	UND	60,000
00036	00064891	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARTãO DE CONTROLE DE CONSULTA - CARTÃO DE CONTROLE DE CONSULTA CARTÃO PARA CONTROLE DE CONSULTAS E ATENDIMENTOS. CARTÃO CONFECCIONADO EM PAPEL CARTOLINA 180 G, 01 COR, FRENTE E VERSO, FORMATO 29,5X14,5 CM, 01 VIA. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UN	8500,000
00037	00066146	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARTAO DE IDENTIFICAO PACIENTES - CARTAO DE IDENTIFICAO PACIENTES	UND	60,000
00038	00065245	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA ADULTO - CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA ADULTO COR BRANCO, PAPEL CARTAO 180G, FORMATO 21 CM X 29 CM ABERTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. COM 105 ESPAÇOS PARA REGISTROS DE VACINAS. MODELO DO CARTÃO SERÁ ENVIADO À CONTRATADA NO ATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO.	UN	6000,000
00039	00066147	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARTAO LEITOR BIBLIOTECA COMUNITÁRIA - CARTAO LEITOR BIBLIOTECA COMUNITÁRIA MEDIDAS: 8,5X5,5CM (TAMANHO CARTAO DE BANCO). CORES: 4X0 (INFORMACOES SOBRE A BIBLIOTECA, E LOCAL PARA COLOCAR A ETIQUETA DE CODIGO DE BARRA COM DADOS DO LEITOR). PAPEL: CARTOLINA AZUL GRAMATURA: 180 G.	UND	3000,000
00040	00066148	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARTAO LEITOR BIBLIOTECA MUNICIPAL - CARTAO LEITOR BIBLIOTECA MUNICIPAL MEDIDAS: 8,5X5,5CM (TAMANHO CARTAO DE BANCO) CORES: 4X0 CORES (INFORMACOES SOBRE A BIBLIOTECA, E LOCAL PARA COLOCAR A ETIQUETA DE CODIGO DE BARRA COM DADOS DO LEITOR) PAPEL: CARTOLINA AMARELA. GRAMATURA: 180 G.	UND	1000,000
00041	00064902	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARTAZ EM COUCHE - CARTAZ EM COUCHE MEDIDAS: 30X32CM/PAPEL COUCHE CORES: 4X0 GRAMATURA: 150GR	UN	500,000
00042	00065243	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARTAZ EM PAPEL COUCHE - CARTAZ EM PAPEL COUCHE CARTAZ DE PAPEL COUCHÊ, BRILHO 250 G, ACABAMENTO DE CORTE RETO. DIMENSÕES DE 62 CM X 45 CM. ARTES DIVERSAS. OBS.: A ARTE DO CARTAZ SERÁ ALTERADA A CADA PEDIDO, SERÁ CRIADA PELO SERVIÇO SOLICITANTE E ENTREGUE JUNTAMENTE COM A AF.	UN	670,000
00043	00065485	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CARTILHA EDUCATRAN TAMANHO FECHADO 15X21CM - CARTILHA EDUCATRAN TAMANHO FECHADO 15X21CM CARTILHA EDUCATRAN TAMANHO FECHADO 15X21CM COM 40 PAGINAS FRENTE E VERSO COLORIDO PAPEL SULFITE 75 GRS COM CRIAÇÃO DE ARTE GRÁFICA	UN	1000,000
00044	00065486	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CERTIFICADO 15X21 COM GRAMATURA 150 G E PAPEL COUCH - CERTIFICADO 15X21 COM GRAMATURA 150 G E PAPEL COUCH 4X4 CORES	UN	1000,000
00045	00066228	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO CERTIFICADO DE CONCLUSAO DE CURSO OU PARTICIPACAO EM PROJETOS. IMPRESSO 1X0 COR FORMATO 22X32CM EM PAPEL OFFSET 180 G.	UN	6100,000
00046	00066230	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CIÊNCIA DE TRATAMENTO ENDODÔNTICO - CIÊNCIA DE TRATAMENTO ENDODÔNTICO CIENCIA AO PACIENTE DE QUE DEVE COMPARECER AS CONSULTAS NO HORARIO AGENDADO. BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO 12X21 CM, OFFSET 56 GR, 01 VIA. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	20,000
00047	00066229	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CIENCIA DE TRATAMENTO PERIODONTAL - CIENCIA DE TRATAMENTO PERIODONTAL BLOCO DE CIENCIA DOS PACIENTES PARA TRATAMENTO PERIODONTAL. BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO 18X21 CM, OFFSET 56 GR, 01 VIA. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM A ORDEM DE FORNECIMENTO	BL	20,000
00048	00064908	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA - COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA (CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO, MEDINDO 15X10, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DOBRÁVEL AO MEIO)	UN	13000,000

ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

ÍTEM(*)	CODIGO	EXCLUSIVO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
00049	00064904	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CONFECÇÃO DE FLYERS SAÚDE - CONFECÇÃO DE FLYERS SAÚDE MEDIDAS 15X30 CM CORES 4X4 CORES PAPEL COUCHE GRAMATURA 90G	UN	34000,000
00050	00006452	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CONFECCAO DE FOLDERS - CONFECCAO DE FOLDERS CONFECCAO DE FOLDERS	SV	2000,000
00051	00064903	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CONFECÇÃO DE FOLDERS 30X30 - CONFECÇÃO DE FOLDERS 30X30 FOLDER MEDINDO 30X30CM, COM 2 DOBRAS. CORES 4X4 CORES EM PAPEL COUCHE. GRAMATURA 90G	UN	26000,000
00052	00009239	NÃO	LOTE: CONFECCAO DE TICKETS - CONFECCAO DE TICKETS FORMATO 10,5X7,5 CM, IMPRESSAO MONOCROMATICA, PAPEL OFFSET OU SIMILAR, DISPOSTOS EM TALOES DE 20 UNIDADES CADA, NUMERADOS.	UN	100800,000
00053	00009239	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CONFECCAO DE TICKETS - CONFECCAO DE TICKETS FORMATO 10,5X7,5 CM, IMPRESSAO MONOCROMATICA, PAPEL OFFSET OU SIMILAR, DISPOSTOS EM TALOES DE 20 UNIDADES CADA, NUMERADOS.	UN	33600,000
00054	00064874	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CONTR. AVALIAçãO E AUTORIA - CONTR. AVALIAÇÃO E AUTORIA BLOCO 100 FOLHAS EM 02 VIAS CARBONADO, SENDO A PRIMEIRA BRANCA E A SEGUNDA AZUL, 01 COR, FORMATO 15,5X21,5 CM, OFFSET 56 GR. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO	BL	200,000
00055	00064882	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CONTROLE DE CHAMADAS DE AMBULâNCIA - CONTROLE DE CHAMADAS DE AMBULÂNCIA BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 VIA, FORMATO 30,5X20,5 CM, 01 COR, OFFSET 56 G, 01 VIA. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	50,000
00056	00010722	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CRACHA - CRACHA CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, PAPEL CARTÃO, TAMANHO 10X15, GRAMATURA 230, 4 (QUATRO) CORES.	UN	700,000
00057	00066231	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - CRONOGRAMA DE VISITAS AGENTE COMUNITÁRIO - CRONOGRAMA DE VISITAS AGENTE COMUNITÁRIO CRONOGRAMA DE VISITAS AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE. BLOCO COM 100 FOLHAS. TAMANHO A4, OFF SET 56G	BL	150,000
00058	00066232	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - DECLARAÇÃO UPA - DECLARAÇÃO UPA BLOCO DE DECLARACAO DE COMPARECIMENTO, COM 100 FOLHAS , 1X0 CORES, PAPEL OFF SET 56G, FORMATO 16X22 CM, V A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	500,000
00059	00066247	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - ELABORAÇÃO DE REVISTA DEFESA CIVIL - ELABORAÇÃO DE REVISTA DEFESA CIVIL PAPEL OFF SET 75G, 15X21 CM, 4X4 CORES, 8 PÁGINAS FRENTE E VERSO	UN	1000,000
00060	00064901	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - ENVELOPE BRANCO GRANDE 31 X 41 - ENVELOPE BRANCO GRANDE 31 X 41 ENVELOPE BRANCO. TIMBRADO. PEDIDO MÍNIMO: 100 UNIDADES	UN	15500,000
00061	00064900	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - ENVELOPE BRANCO PEQ. 20X28 - ENVELOPE BRANCO PEQ. 20X28 ENVELOPE BRANCO. TIMBRADO. PEDIDO MÍNIMO: 100 UNIDADES.	UN	6500,000
00062	00064865	NÃO	LOTE: ENVELOPE BRANCO TAM. 24X34 - A4 - ENVELOPE BRANCO TAM. 24X34 - A4 ENVELOPE BRANCO PARA USO GERAL, TIPO SACO, OFFSET 90 GR, FORMATO 34X24 CM, COM OS DIZERES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO, LOGOTIPO E SITE DA PREFEITURA. PEDIDO MÍNIMO DE 100 UNIDADES. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO OM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UN	69375,000
00063	00064865	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - ENVELOPE BRANCO TAM. 24X34 - A4 - ENVELOPE BRANCO TAM. 24X34 - A4 ENVELOPE BRANCO PARA USO GERAL, TIPO SACO, OFFSET 90 GR, FORMATO 34X24 CM, COM OS DIZERES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO, LOGOTIPO E SITE DA PREFEITURA. PEDIDO MÍNIMO DE 100 UNIDADES. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO OM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UN	23125,000
00064	00026562	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - ENVELOPE BRANCO TAM. 24X34 -A4 - ENVELOPE BRANCO TAM. 24X34 -A4 BRANCO TAMANHO 24X34 (A4). MEDIDA: 24X34 CM.(A4) COR: 1X1 COR COM BRASAO DA PREFEITURA. DIZERES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO SEBASTIAO DO PARAISO E ENDERECO.	SV	1200,000
00065	00064899	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - ENVELOPE OFÍCIO 23 X 11,5 - ENVELOPE OFÍCIO 23 X 11,5 ENVELOPE BRANCO, AP 75 G TIPO OFÍCIO, MEDINDO 23 CM X 11,5 CM, TIMBRADO EM COR AZUL, COM OS DIZERES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO, LOGOTIPO, SITE, ENDEREÇO, FONE DA PREFEITURA.	UN	10500,000

ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

ÍTEM(*)	CODIGO	EXCLUSIVO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
00066	00064862	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - ENVELOPE PARA CADASTRO 26X36 - ENVELOPE PARA CADASTRO 26X36 ENVELOPE USADO PARA CADASTRO DE PACIENTES NAS USFS. ENVELOPE BRANCO, TIPO SACO, OFFSET. FORMATO 26X36 CM, COM OS DIZERES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO, LOGOTIPO SITE, ENDEREÇO, FONE E FAX DA PREFEITURA; LOGOTIPO E DIZERES SAÚDE DA FAMÍLIA; N° DE CADASTRO; UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA; NOME, ENDEREÇO, ÁREA, MICROÁREA E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE APENAS NA FRENTE DO ENVELOPE. PEDIDO MÍNIMO 500 UNIDADES. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UN	40000,000
00067	00064863	NÃO	LOTE: ENVELOPE PARA PRONTUáRIO 18X25 - ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO 18X25 ENVELOPES PARA PRONTUÁRIO PARA USO DAS UNIDADES. ENVELOPE BRANCO, SACO, OFFSET, FORMATO 25X18 CM, COM OS DIZERES, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO, LOGOTIPO DA PREFEITURA; NOME, ENDEREÇO E BAIRRO. PEDIDO MÍNIMO 500 UNIDADES. ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UN	102300,000
00068	00064863	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - ENVELOPE PARA PRONTUáRIO 18X25 - ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO 18X25 ENVELOPES PARA PRONTUÁRIO PARA USO DAS UNIDADES. ENVELOPE BRANCO, SACO, OFFSET, FORMATO 25X18 CM, COM OS DIZERES, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO, LOGOTIPO DA PREFEITURA; NOME, ENDEREÇO E BAIRRO. PEDIDO MÍNIMO 500 UNIDADES. ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UN	37700,000
00069	00000559	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - ENVELOPE PARDO TIMB. 26X35 - ENVELOPE PARDO TIMB. 26X35 ENVELOPE PARDO TIMB. 26X35	UN	9000,000
00070	00014797	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FICHA ANAMNESE ODONTOLOGICA - FICHA ANAMNESE ODONTOLOGICA FICHA ANAMNESE ODONTOLGICA/PRONTUÁRIO BLOCO COM 100 FOLHAS, FORMATO 31X20,5 CM, 01 VIA, 01 COR, OFFSET 56 GR. PARA DESCREVER O HISTÓTICO DO PACIENTE DESDE OS SINTOMAS INICIAIS ATÉ O MOMENTO DA OBSERVAÇÃO CLÍNICA, REALIZADO COM BASE NAS LEMBRANÇAS DO PACIENTE. A ARTE SER CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	40,000
00071	00065691	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FICHA B - HIPERTENSO - FICHA B - HIPERTENSO BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF SET 56G, TAMANHO A4	BL	150,000
00072	00066233	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FICHA C CARTÃO ESPELHO DA CRIANÇA - FICHA C CARTÃO ESPELHO DA CRIANÇA ACOMPANHAMENTO DA CRIANCA, COR 1X0, SULFITE 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	100,000
00073	00066234	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FICHA DE AMOSTRA PE - FICHA DE AMOSTRA PE FICHA PARA AMOSTRAGEM DE LARVAS, COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO 6X5 CM, OFFSET 56 GR, VIAS 100X1. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO OM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	40,000
00074	00066235	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FICHA DE EVOLUÇÃO MEDICA-UPA - FICHA DE EVOLUÇÃO MEDICA-UPA BLOCO DE EVOLUCAO MEDICA COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO A4, OFFSET 56G, 01 VIA. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	200,000
00075	00064884	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FICHA DE IDENTIFICAçãO - CAPS - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO - CAPS BLOCO COM 100 FOLHAS, BRANCO, 01 COR, FORMATO A4 CM, 01 VIA, OFFSET 56 GR. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	100,000
00076	00064889	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FICHA DE IDENTIFICAçãO - CAPS 200 FL - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO - CAPS 200 FL BLOCO COM 200 FOLHAS, 100X2, FRENTE E VERSO, BRANCO 01 COR, FORMATO 31X21 CM, 01 VIA, OFFSET 56 GR. PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO	BL	100,000
00077	00064885	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FICHA DE TRIAGEM - CAPS VITóRIA - FICHA DE TRIAGEM - CAPS VITÓRIA BLOCO COM 100 FOLHAS, BRANCO, 01 COR, FORMATO 31X21 CM, 01 VIA EM FRENTE E VERSO, OFFSET 56 GR. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE SERVIÇO.	BL	40,000
00078	00066238	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FICHA MONITORAMENTO DE DIARRÉIAS AGUDAS - FICHA MONITORAMENTO DE DIARRÉIAS AGUDAS BLOBO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFFSET 56G, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO	BL	50,000
00079	00014790	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FICHA ODONTOLOGICA AMB. - FICHA ODONTOLOGICA AMB. BLOCO COM 100 FOLHAS, FORMATO A4, 01 COR, IMPRESSO EM FRENTE E VERSO, 01 VIA, OFFSET 56GR. A ARTE SER CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	90,000
00080	00066160	SIM	LOTE: FLYER DE PAPEL - FLYER DE PAPEL MEDIDAS: 15 X 21 CM. GRAMATURA 150 G. PAPEL COUCHE.	UND	37000,000
00081	00066160	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FLYER DE PAPEL - FLYER DE PAPEL MEDIDAS: 15 X 21 CM. GRAMATURA 150 G. PAPEL COUCHE.	UND	20000,000

ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

ÍTEM(*)	CODIGO	EXCLUSIVO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
00082	00066168	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FLYERS 15X21 - FLYERS 15X21 FORMATO 15X21 CM SEM DOBRA, IMPRESSAO COLORIDA (4X0 CORES) SOMENTE FRENTE, PAPEL COUCHE 90 G COM CTP.	UND	2000,000
00083	00066168	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FLYERS 15X21 - FLYERS 15X21 FORMATO 15X21 CM SEM DOBRA, IMPRESSAO COLORIDA (4X4 CORES) SOMENTE FRENTE, PAPEL COUCHE 90 G COM CTP.	UND	35000,000
00084	00066239	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FLYERS 15X30 CM -4X4 CORES - FLYERS 15X30 CM -4X4 CORES MEDIDAS: 15X30 CM. CORES 4X4, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 90G	UN	2000,000
00085	00064907	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FOLDERS OFFSET 75 - FOLDERS OFFSET 75 MEDIDAS 20X21CM (COM UMA DOBRA) CORES: 4X4 CORES PAPEL OFFSET GRAMATURA 75 GR.	UN	1000,000
00086	00064905	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FOLDERS PAPEL COUCHE - FOLDERS PAPEL COUCHE MEDIDAS: 21X29,7CM (COM DUAS DOBRAS) CORES: 4X4 CORES PAPEL COUCHE GRAMATURA 90GR.	UN	3000,000
00087	00059005	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FOLHETO CRAS - FOLHETO CRAS FORMATO 15 X 21 CM FECHADO, IMPRESSAO COLORIDA, 4 X 4 CORES, FRENTE E VERSO, CONTENDO 08 PAGINAS (CONSIDERANDO CAPA E CONTRACAPA), PAPEL COUCHE 115 G COM CTP, ACABAMENTO COM GRAMPO CANOA.	SV	15000,000
00088	00059007	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - FOLHETO FIA - FOLHETO FIA FORMATO 15 X 21 CM FECHADO, IMPRESSAO COLORIDA, 4 X 4 CORES, FRENTE E VERSO, CONTENDO 08 PAGINAS (CONSIDERANDO CAPA E CONTRACAPA), PAPEL COUCHE 115 G COM CTP, ACABAMENTO COM GRAMPO CANOA.	SV	1000,000
00089	00065692	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - IDENTIFICAÇÃO DE LEITO – UPA 24 H - IDENTIFICAÇÃO DE LEITO – UPA 24 H MEDIDA 15 X 21, PAPEL OFFSET 56G BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	150,000
00090	00066241	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH - LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH BLOCO LAUDO DE AUTORIZACAO DE INTERNACAO HOSPITALAR PARA USO DO AMBULATORIO. BLOCO COM 100 FOLHAS EM 02 VIAS, SENDO A PRIMEIRA BRANCA E A SEGUNDA VERDE, FORMATO 31X21,5 CM, OFFSET 56 GR, 02 VIAS CARBONADA. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	200,000
00091	00066251	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - MARCADOR DE PÁGINA - MARCADOR DE PÁGINA TAMANHO 18CM X 5,0 CM CORES: 4X0 CORES PAPEL COUCHÊ FOSCO 250G OU EQUIVALENTE	UN	3000,000
00092	00064877	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - NOTIFICAçãO DE RECEITA ESPECIAL - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL RETINOIDES. BLOCO DE RECEITUÁRIO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFFSET 75G, DIMENSÕES 25X9 CM NA COR BRANCA, 01 COR, 01 VIA, COM CANHOTO TIPO CHEQUE. PEDIDO DE ACORDO COM LIBERAÇÃO DE NUMERAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	10,000
00093	00066242	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - ORIENTAÇÕES CIRÚRGICAS ODONTOLÓGICAS - ORIENTAÇÕES CIRÚRGICAS ODONTOLÓGICAS ORIENTAÇÕES PARA OS PACIENTES QUE IRÃO REALIZAR CIRURGIAS ODONTOLÓGICAS. BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO 6X21 CM, OFFSET 56G, VIAS 100X1. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	20,000
00094	00064898	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - PANFLETO 21 X 15 EM COUCHE - PANFLETO 21 X 15 EM COUCHE MEDIDAS: 15X21CM/CORES: 4X0 PAPEL: COUCHE /GRAMATURA: 90G PEDIDO MÍNIMO: 1.000 UNIDADES.	UN	45000,000
00095	00036381	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - PANFLETO 21 X 15 EM COUCHE - PANFLETO 21 X 15 EM COUCHE MEDIDAS: 21X15 CM CORES:4X0 CORES PAPEL: COUCHE GRAMATURA:150 G	SV	4000,000
00096	00065750	NÃO	LOTE: PASSES DE TRANSPORTE COLETIVO - PASSES DE TRANSPORTE COLETIVO IMPRESSÃO DE PASSES TRANSPORTE COLETIVO, TAMANHO 5,5 X2,5CM, PAPEL OFFSET, GRAMAYURA 90G, COLORIDO, IMPRESSO FRENTE/VERSO, NUMERADOS.	UN	315000,000
00097	00065750	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - PASSES DE TRANSPORTE COLETIVO - PASSES DE TRANSPORTE COLETIVO IMPRESSÃO DE PASSES TRANSPORTE COLETIVO, TAMANHO 5,5 X2,5CM, PAPEL OFFSET, GRAMAYURA 90G, COLORIDO, IMPRESSO FRENTE/VERSO, NUMERADOS.	UN	105000,000
00098	00032857	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - PASTA (BOLSA) - PASTA (BOLSA) PASTA BOLSA COLADA NA PARTE INTERNA, CONFORME MODELO EM ANEXO. PAPEL COLCHÊ OU PAPEL	SV	2000,000

ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

ÍTEM(*)	CODIGO	EXCLUSIVO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
			CARTÃO. 4 (QUATRO) CORES, VERNIZ TOTAL, MEDINDO 31,5 X 23,5.		
00099	00026639	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - PASTA DE CARTOLINA AZUL - PASTA DE CARTOLINA AZUL IMPRESSAO : 1X0 COR - FORMATO : 47X32,5 PAPEL : CARTOLINA AZUL 180GR -	SV	5000,000
00100	00066244	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - PRESCRIÇÃO MÉDICA DA UPA - PRESCRIÇÃO MÉDICA DA UPA BLOCO DE PRESCRIÇÃO MEDICA PARA USO NA UPA. BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO A4, OFFSET 56GR, 01 01 VIA. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS. A ARTE SER CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	30,000
00101	00066243	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - PRESCRIÇÃO PARA APLICAÇÃO DE COLÍRIO - PRESCRIÇÃO PARA APLICAÇÃO DE COLÍRIO BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL OFF SET 56G, 15X21 CM, 1X0 CORES	BL	60,000
00102	00052199	NÂO	LOTE: PRODUCAO DE FLYERS - PRODUCAO DE FLYERS FORMATO A3 (15X21 CM) SEM DOBRA, IMPRESSAO COLORIDA (4X4 CORES) SOMENTE FRETE, PAPEL COUCHE 80 G COM CTP.	SV	22500,000
00103	00052199	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - PRODUCAO DE FLYERS - PRODUCAO DE FLYERS FORMATO A3 (15X21 CM) SEM DOBRA, IMPRESSAO COLORIDA (4X4 CORES) SOMENTE FRETE, PAPEL COUCHE 80 G COM CTP.	SV	7500,000
00104	00064867	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - RECEITUáRIO - BRANCO - RECEITUÁRIO - BRANCO RECEITUÁRIO BLOCO COM 100X1, EM PAPEL OFFSET 56GR. MEDINDO 21X15 CM. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	8000,000
00105	00064895	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - RECEITUáRIO (B) AZUL - RECEITUÁRIO (B) AZUL NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (AZUL). BLOCO DE RECEITUÁRIO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFFSET 75G, DIMENSÕES 25X9 CM NA COR AZUL, 01 COR, 01 VIA, COM CANHOTO TIPO CHEQUE. PEDIDO DE ACORDO COM LIBERAÇÃO DE NUMERAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	255,000
00106	00066170	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - SOLICITACAO AUTORIZACAO PROCEDIMENTO - SOLICITACAO AUTORIZACAO PROCEDIMENTO BLOCO LAUDO DE PRÓTESE PARA SOLICITACAO E AUTORIZACAO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL. BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF SET 56G, TAMANHO A4	UND	40,000
00107	00064890	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - SOLICITAçãO TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO (TFD) - SOLICITAÇÃO TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO (TFD) BLOCO 100 FOLHAS EM FRENTE E VERSO, 01 COR, FORMATO 30X21 CM, OFFSET 56 GR. PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	400,000
00108	00066245	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE TROCA DE FOLGA - SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE TROCA DE FOLGA SOLICITACAO/AUTORIZACAO TROCA DE FOLGA BLOCO DE SOLICITACAO E OU AUTORIZACAO DE TROCA DE FOLGAS E DIAS NA ESCALA DOS PROFISSIONAIS DA UPA. BLOCO COM 100FOLHAS, 01 COR, FORMATO 12X18 CM, OFFSET 56 GR, 01 VIA. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA, ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	BL	70,000
00109	00065693	SIM	LOTE: EXCLUSIVO - TRIAGEM DO PROGRAMA DO TABAGISMO - TRIAGEM DO PROGRAMA DO TABAGISMO DE TABAGISMO IMPRESSO:1X1COR FORMATO:22X32CM VIAS:100X3 OFSET 56GR	BL	50,000

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ID	DATA	OBJETO	VALOR TOTAL
043495	26/11/2024	Aquisição de impressos gráficos para atender as necessidades das Secretarias municipais.	R$ 1.905.278,55

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 001	LOTE: - AGENDA MENSAL DO ACS PAPEL OFF SET 56G - TAMANHO A4 - BLOCO COM 100 FOLHAS, ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA,...	BL 200,00	/////	/////	/////	/////	/////	14,43	/////	14,59	/////	13,33	////	15,00	**14,34** 2.868,00	7,58%
Anexo I Lote 001 Item 002	LOTE: - AUTO TERMO CONTENDO FOLHAS COM SERIE NUMERICA, 3 VIAS CARBONADAS, SENDO AS VIAS NAS CORES BRANCO, VERDE E AMARELO, COR 1X0, SULFITE 56G, BLOCO COM 33 JOGOS. MEDIDA...	BL 70,00	/////	/////	/////	9,50	/////	10,00	/////	/////	/////	/////	10,71	/////	**10,07** 704,90	6,00%
Anexo I Lote 001 Item 003	LOTE: - AUTORIZAÇÃO PARA DIAGNÓSTICO TRATAMENTO DENTÁRIO BLOCO COM 100 FOLHAS, FORMATO A4, 01 COR, 01 VIA, OFFSET 90 GR. PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA...	BL 60,00	/////	/////	14,00	/////	/////	15,40	/////	16,00	/////	/////	17,75	17,00	**16,03** 961,80	14,50%
Anexo I Lote 001 Item 004	LOTE: - BLOCO CONTROLE DIABETES/ HIPERTENSÃO BLOCO DE CONTROLE DA DIABETES E HIPERTENSÃO, COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO 14/19 CM, OFFSET 56GR, VIAS 100X1. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA...	BL 20,00	/////	/////	/////	/////	9,65	9,25	/////	8,98	/////	/////	9,75	11,00	**9,73** 194,60	8,35%
Anexo I Lote 001 Item 005	LOTE: - BLOCO DE A CRIANÇA APRENDE AQUILO QUE VÊ BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE, 7,5 X 11,5 CM, OFFSET 56G, 4X4 CORES	UN 500,00	4,92	/////	/////	/////	/////	4,50	/////	/////	/////	/////	5,48	5,00	**4,98** 2.490,00	10,67%
Anexo I Lote 001 Item 006	LOTE: - BLOCO DE ANAMNESE MEDICA BLOCO DE ANAMNESE PARA ENTREVISTA MÉDICA, COM 100 FOLHAS, FRENTE E VERSO 01 COR, FORMATO 29X21 CM, OFFSET 56 G. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA...	BL 1.400,00	/////	/////	/////	10,00	10,80	12,00	/////	/////	/////	/////	12,97	15,00	**11,44** 16.016,00	14,40%

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 007	LOTE: - BLOCO DE APAC AUTORIZAÇÃO PARA DIAGNOSTICO TRATAMENTO DENTARIO BLOCO COM 100 FOLHAS, FORMATO A4, 01 COR, 01 VIA, OFFSET 56 GR. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA…	BL 500,00	/////	/////	14,80	16,00	/////	14,63	/////	/////	/////	/////	16,18	15,00	**15,32** 7.660,00	4,72%
Anexo I Lote 001 Item 008	LOTE: - BLOCO DE ATESTADO MÉDICO BLOCO DE ATESTADO MÉDICO, COM 100 FOLHAS . OFFSET 56 G, 1X0 COR, FORMATO 16X22 CM, VIAS 100X1. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME…	BL 2.200,00	/////	/////	/////	5,97	6,00	6,00	/////	/////	/////	/////	6,49	8,00	**6,49** 14.278,00	8,71%
Anexo I Lote 001 Item 009	LOTE: - BLOCO DE CONTROLE VISITA (DIÁRIA) BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 VIA, FORMATO 9X15,5 CM, 01COR, OFFSET 56 GR, 01 VIA. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME…	BL 1.000,00	/////	/////	/////	7,00	/////	/////	/////	/////	/////	6,17	/////	7,00	**6,72** 6.720,00	8,91%
Anexo I Lote 001 Item 010	LOTE: - BLOCO DE ENCAMINHAMENTO ESPECIALIDADES BLOCO COM 100 FOLHAS, BRANCO, 01 COR, FORMATO 21X15 CM , 01 VIA, OFFSET 56 GR. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME…	BL 300,00	/////	/////	5,00	/////	5,78	6,00	/////	/////	/////	/////	5,56	8,00	**5,59** 1.677,00	11,80%
Anexo I Lote 001 Item 011	LOTE: - BLOCO DE FAA (FICHA DE ATENDIMENTO) BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO, 100 FOLHAS, FORMATO A4, OFFSET 56 GR, 01 COR, 01 VIA. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME…	BL 2.000,00	/////	/////	14,80	/////	15,00	13,20	/////	/////	/////	/////	29,13	/////	**14,33** 28.660,00	8,56%
Anexo I Lote 001 Item 012	LOTE: - BLOCO DE FICHA B - GESTANTE OFF SET 56G - TAMANHO A4 - BLOCO COM 100 FOLHAS. ART SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA,…	BL 100,00	17,50	/////	/////	17,50	/////	17,48	/////	16,33	/////	18,00	/////	17,00	**17,30** 1.730,00	5,94%
Anexo I Lote 001 Item 013	LOTE: - BLOCO DE RETORNO BLOCO DE RETORNO COM 100 FOLHAS, 01 COR, 01 VIA, FORMATO 6X5,5 CM, PAPEL OFF SET 56 GR. A ARTE SER CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO…	BL 40,00	/////	/////	2,79	/////	/////	2,25	/////	/////	/////	/////	2,50	/////	**2,51** 100,40	11,80%

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 014	LOTE: - BLOCO DECLARAÇÃO ENFERMAGEM BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, COM 100 FOLHAS-F18 - 1X0-AP 56GR, 1X0 COR, FORMATO 16X22 CM, VIAS 100X1, PEDIDO MÍNIMO DE 50...	BL 300,00	/////	/////	6,20	/////	/////	6,00	/////	/////	/////	6,30	6,70	8,00	**6,64** 1.992,00	10,67%
Anexo I Lote 001 Item 015	LOTE: - BLOCO EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 VIA, FORMATO A4, 01 COR, OFFSET 56 GR, 01 VIA. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA...	BL 300,00	/////	/////	8,80	9,90	/////	10,00	/////	/////	/////	/////	10,90	/////	**9,90** 2.970,00	12,50%
Anexo I Lote 001 Item 016	LOTE: - BLOCO FICHA B - DIABETES OFF SET 56 G - TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS, ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDOTA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA,...	BL 100,00	17,50	/////	/////	17,50	/////	17,48	/////	16,33	/////	18,00	/////	17,00	**17,30** 1.730,00	5,94%
Anexo I Lote 001 Item 017	LOTE: - BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO 10X15 CM, OFFSET 56 GR, VIAS 100X1 PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS. A ARTE SERÁ...	BL 700,00	/////	/////	2,20	/////	/////	2,25	/////	/////	/////	2,19	3,32	5,00	**2,49** 1.743,00	13,70%
Anexo I Lote 001 Item 018	LOTE: - BLOCO FORMULARIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS, OFFSET 75GR. F9, 1X1, COR, 100X1	BL 20,00	/////	/////	14,80	15,30	/////	13,20	/////	/////	/////	/////	16,00	20,00	**14,83** 296,60	12,35%
Anexo I Lote 001 Item 019	LOTE: - BOLETIM DE IMOVEIS FECHADOS BLOCO PARA REGISTRO DIARIO DE IMOVEIS FECHADOS PARA CONTROLE DA DENGUE. BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO A4, OFFSET 56 GR, 01 VIA. PEDIDO...	BL 600,00	/////	/////	12,80	13,00	/////	12,50	/////	/////	/////	/////	13,05	17,00	**13,67** 8.202,00	9,36%
Anexo I Lote 001 Item 020	LOTE: - BOLETIM RG BOLETIM DE RECONHECIMENTO PARA USO NO COMBATE A DENGUE. BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO A4, OFFSET 56 GR, 01 VIA. PEDIDO MINIMO 10 BLOCOS. A ARTE SERA...	BL 250,00	/////	/////	12,80	13,00	/////	12,50	/////	/////	/////	/////	13,20	20,00	**12,88** 3.220,00	3,04%

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - MFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 021	LOTE: - BOLETIM UBV BLOCO DE REGISTRO DO PROGRAMA NACIONAL DO CONTROLE DA DENGUE. BLOCO COM 50 FOLHAS, 01 COR, FORMATO A4, OFFSET 56 GR, 01 VIA. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA...	BL 100,00	/////	/////	/////	15,00	/////	15,00	/////	/////	/////	/////	/////	17,00	**15,67** 1.567,00	4,50%
Anexo I Lote 001 Item 022	LOTE: - CARIMBO AUTOTINTIVO 1 X 3 CM CONFECCAO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, TINTA PRETA, NA MEDIDA 1 CM X 3 CM. O TEXTO SERA ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV 15,00	/////	/////	16,50	16,90	/////	17,00	/////	/////	/////	/////	/////	20,00	**17,60** 264,00	6,67%
Anexo I Lote 001 Item 023	LOTE: - CARIMBO AUTOTINTIVO 1 X 4 CM CONFECCAO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, TINTA PRETA, NA MEDIDA 1 CM X 4 CM. O TEXTO SERA ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV 34,00	/////	/////	/////	19,89	21,50	17,00	/////	/////	/////	/////	/////	22,00	**20,10** 683,40	18,24%
Anexo I Lote 001 Item 024	LOTE: - CARIMBO AUTOTINTIVO 1 X 6 CM CONFECCAO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, TINTA PRETA, NA MEDIDA 1 CM X 6 CM. O TEXTO SERA ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV 15,00	/////	/////	/////	/////	/////	23,00	/////	/////	22,50	/////	/////	24,00	**23,17** 347,55	2,98%
Anexo I Lote 001 Item 025	LOTE: - CARIMBO AUTOTINTIVO 2 X 6 CM CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 MM X 60 MM.	UN 30,00	28,00	/////	/////	29,89	30,00	30,00	29,95	/////	/////	/////	/////	30,00	**29,64** 889,20	5,86%
Anexo I Lote 001 Item 026	LOTE: - CARIMBO AUTOTINTIVO 3 X 8 CM CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 30 MM X 80 MM.	UN 22,00	/////	/////	37,00	/////	/////	40,00	/////	/////	/////	/////	/////	40,00	**39,00** 858,00	5,41%
Anexo I Lote 001 Item 027	LOTE: - CARIMBO AUTOTINTIVO 4 X 6 CM CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40 MM X 60 MM.	UN 55,00	/////	/////	/////	48,91	46,00	44,80	/////	/////	/////	/////	/////	50,00	**47,43** 2.608,65	5,87%
Anexo I Lote 001 Item 028	LOTE: - CARIMBO AUTOTINTIVO 5 X 10 CM CONFECCAO DE CARIMBO AUTOTINTIVO, TINTA PRETA, NA MEDIDA 5 CM X 10 CM. O TEXTO SERA ENVIADO JUNTO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV 30,00	60,00	/////	/////	/////	/////	58,90	/////	/////	/////	/////	/////	60,00	**59,63** 1.788,90	1,24%

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 029	LOTE: - CARIMBO DATADOR MANUAL 5 MM CONFECCAO DE CARIMBO DE MADEIRA, DATADOR COM 08 CASAS, SENDO 02 PARA DIA, 02 PARA MES E 04 PARA ANO	SV 40,00	/////	/////	40,00	/////	/////	40,00	/////	/////	/////	34,00	49,00	40,00	**38,50** 1.540,00	13,24%
Anexo I Lote 001 Item 030	LOTE: - CARIMBO DE MADEIRA 3 X 5 CM CONFECCAO DE CARIMBO CONFECCIONADO EM MADEIRA, NA MEDIDA 3 CM X 5 CM. O TEXTO SERA ENVIADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UN 50,00	19,00	/////	/////	19,00	/////	20,00	/////	/////	/////	/////	/////	20,00	**19,50** 975,00	2,63%
Anexo I Lote 001 Item 031	LOTE: - CARIMBO MADEIRA 2 X 4 CM CONFECCAO DE CARIMBO CONFECCIONADO EM MADEIRA, NA MEDIDA 2 CM X 4 CM. O TEXTO SERA ENVIADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV 50,00	19,00	/////	/////	19,00	/////	20,00	/////	/////	/////	/////	24,50	17,00	**19,90** 995,00	17,06%
Anexo I Lote 001 Item 032	LOTE: - CARIMBO MADEIRA 2 X 6 CM CONFECCAO DE CARIMBO CONFECCIONADO EM MADEIRA, NA MEDIDA 2 CM X 6 CM. O TEXTO SERA ENVIADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV 120,00	18,00	/////	/////	/////	/////	17,00	/////	/////	/////	/////	/////	18,00	**17,67** 2.120,40	3,94%
Anexo I Lote 001 Item 033	LOTE: - CARIMBO MADEIRA 2 X 9,5 CM CONFECCAO DE CARIMBO CONFECCIONADO EM MADEIRA, NA MEDIDA 2 CM X 9,5 CM. O TEXTO SERA ENVIADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UN 30,00	30,00	/////	/////	/////	/////	/////	/////	/////	/////	/////	29,50	30,00	**29,83** 894,90	1,12%
Anexo I Lote 001 Item 034	LOTE: - CARIMBO MADEIRA 4 X 6 CM CONFECCAO DE CARIMBO CONFECCIONADO EM MADEIRA, NA MEDIDA 4 CM X 6 CM. O TEXTO SERA ENVIADO COM A ORDEM DE FORNECIMENTO.	SV 53,00	/////	/////	/////	/////	/////	25,00	/////	30,00	/////	/////	/////	32,00	**29,00** 1.537,00	16,00%
Anexo I Lote 001 Item 035	LOTE: - CARTAO CONTROLE DO DIABETICO EM PAPEL CARTÃO 180 G-BRANCO - MEDIDNO 15X11	UND 60,00	0,45	/////	/////	/////	/////	0,47	/////	0,50	/////	/////	/////	0,50	**0,48** 28,80	6,67%

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 036	LOTE: - CARTÃO DE CONTROLE DE CONSULTA CARTÃO PARA CONTROLE DE CONSULTAS E ATENDIMENTOS. CARTÃO CONFECCIONADO EM PAPEL CARTOLINA 180 G, 01 COR, FRENTE E VERSO, FORMATO 29,5X14,5 CM, 01 VIA. A…	UN 8.500,00	/////	/////	/////	/////	/////	1,55	1,44	/////	/////	/////	/////	1,30	**1,43** 12.155,00	10,00%
Anexo I Lote 001 Item 037	LOTE: - CARTAO DE IDENTIFICAO PACIENTES	UND 60,00	/////	/////	0,55	/////	/////	0,53	/////	/////	/////	0,50	/////	/////	**0,53** 31,80	6,00%
Anexo I Lote 001 Item 038	LOTE: - CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA ADULTO COR BRANCO, PAPEL CARTAO 180G, FORMATO 21 CM X 29 CM ABERTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. COM 105 ESPAÇOS PARA REGISTROS DE VACINAS. MODELO DO…	UN 6.000,00	/////	/////	/////	1,70	/////	1,80	/////	/////	/////	/////	/////	1,80	**1,77** 10.620,00	4,12%
Anexo I Lote 001 Item 039	LOTE: - CARTAO LEITOR BIBLIOTECA COMUNITÁRIA MEDIDAS: 8,5X5,5CM (TAMANHO CARTAO DE BANCO). CORES: 4X0 (INFORMACOES SOBRE A BIBLIOTECA, E LOCAL PARA COLOCAR A ETIQUETA DE CODIGO DE BARRA…	UND 3.000,00	/////	/////	/////	/////	0,58	0,42	/////	/////	/////	/////	/////	0,40	**0,47** 1.410,00	17,50%
Anexo I Lote 001 Item 040	LOTE: - CARTAO LEITOR BIBLIOTECA MUNICIPAL MEDIDAS: 8,5X5,5CM (TAMANHO CARTAO DE BANCO) CORES: 4X0 CORES (INFORMACOES SOBRE A BIBLIOTECA, E LOCAL PARA COLOCAR A ETIQUETA DE CODIGO DE BARRA…	UND 1.000,00	/////	/////	/////	/////	/////	0,42	/////	/////	/////	/////	0,45	0,40	**0,41** 410,00	2,50%
Anexo I Lote 001 Item 041	LOTE: - CARTAZ EM COUCHE MEDIDAS: 30X32CM/PAPEL COUCHE CORES: 4X0 GRAMATURA: 150GR	UN 500,00	4,30	/////	/////	/////	4,57	4,40	/////	/////	/////	/////	/////	5,00	**4,57** 2.285,00	6,28%
Anexo I Lote 001 Item 042	LOTE: - CARTAZ EM PAPEL COUCHE CARTAZ DE PAPEL COUCHÊ, BRILHO 250 G, ACABAMENTO DE CORTE RETO. DIMENSÕES DE 62 CM X 45 CM. ARTES DIVERSAS. OBS.: A ARTE DO CARTAZ SERÁ ALTERADA A CADA…	UN 670,00	/////	/////	8,20	8,60	/////	9,90	/////	/////	/////	/////	/////	10,00	**9,18** 6.150,60	11,95%
Anexo I Lote 001 Item 043	LOTE: - CARTILHA EDUCATRAN TAMANHO FECHADO 15X21CM CARTILHA EDUCATRAN TAMANHO FECHADO 15X21CM COM 40 PAGINAS FRENTE E VERSO COLORIDO PAPEL SULFITE 75 GRS COM CRIAÇÃO DE ARTE GRÁFICA	UN 1.000,00	24,49	/////	30,00	/////	/////	29,50	/////	/////	/////	/////	/////	30,00	**28,50** 28.500,00	16,37%

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ORGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 044	LOTE: - CERTIFICADO 15X21 COM GRAMATURA 150 G E PAPEL COUCH 4X4 CORES	UN 1.000,00	/////	/////	/////	/////	/////	4,80	/////	/////	/////	/////	/////	5,00	**4,90** 4.900,00	2,08%
Anexo I Lote 001 Item 045	LOTE: - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO CERTIFICADO DE CONCLUSAO DE CURSO OU PARTICIPACAO EM PROJETOS. IMPRESSO 1X0 COR FORMATO 22X32CM EM PAPEL OFFSET 180 G.	UN 6.100,00	3,83	/////	/////	/////	3,90	/////	/////	/////	/////	/////	/////	5,00	**4,24** 25.864,00	10,71%
Anexo I Lote 001 Item 046	LOTE: - CIÊNCIA DE TRATAMENTO ENDODÔNTICO CIENCIA AO PACIENTE DE QUE DEVE COMPARECER AS CONSULTAS NO HORARIO AGENDADO. BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO 12X21 CM, OFFSET 56 GR,...	BL 20,00	/////	/////	8,00	/////	/////	/////	/////	/////	/////	/////	8,00	13,80	**8,00** 160,00	0,00%
Anexo I Lote 001 Item 047	LOTE: - CIENCIA DE TRATAMENTO PERIODONTAL BLOCO DE CIENCIA DOS PACIENTES PARA TRATAMENTO PERIODONTAL. BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO 18X21 CM, OFFSET 56 GR, 01 VIA. A ART...	BL 20,00	/////	/////	9,00	10,00	/////	10,00	/////	/////	/////	/////	11,00	15,00	**10,00** 200,00	11,11%
Anexo I Lote 001 Item 048	LOTE: - COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA (CONFECCIONADO EM PAPEL CARTÃO, MEDINDO 15X10, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DOBRÁVEL AO MEIO)	UN 13.000,00	/////	/////	0,10	0,11	/////	0,11	/////	/////	/////	/////	/////	/////	**0,11** 1.430,00	10,00%
Anexo I Lote 001 Item 049	LOTE: - CONFECÇÃO DE FLYERS SAÚDE MEDIDAS 15X30 CM CORES 4X4 CORES PAPEL COUCHE GRAMATURA 90G	UN 34.000,00	/////	/////	1,20	/////	1,17	1,13	/////	/////	/////	/////	/////	1,20	**1,18** 40.120,00	4,42%
Anexo I Lote 001 Item 050	LOTE: - CONFECCAO DE FOLDERS CONFECCAO DE FOLDERS	SV 2.000,00	/////	/////	1,20	/////	1,17	1,13	/////	/////	/////	/////	/////	/////	**1,17** 2.340,00	3,54%
Anexo I Lote 001 Item 051	LOTE: - CONFECÇÃO DE FOLDERS 30X30 FOLDER MEDINDO 30X30CM, COM 2 DOBRAS. CORES 4X4 CORES EM PAPEL COUCHE. GRAMATURA 90G	UN 26.000,00	/////	/////	/////	/////	1,25	/////	1,41	/////	1,50	/////	/////	1,70	**1,47** 38.220,00	17,60%
Anexo I Lote 001 Item 052	LOTE: - CONFECCAO DE TICKETS FORMATO 10,5X7,5 CM, IMPRESSAO MONOCROMATICA, PAPEL OFFSET OU SIMILAR, DISPOSTOS EM TALOES DE 20 UNIDADES CADA, NUMERADOS.	UN 134.400,00	/////	/////	3,00	/////	/////	4,07	/////	/////	/////	/////	/////	4,50	**3,86** 518.784,00	28,67%

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ORGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 053	LOTE: - CONTR. AVALIAÇÃO E AUTORIA BLOCO 100 FOLHAS EM 02 VIAS CARBONADO, SENDO A PRIMEIRA BRANCA E A SEGUNDA AZUL, 01 COR, FORMATO 15,5X21,5 CM, OFFSET 56 GR. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA…	BL 200,00	/////	/////	22,58	/////	20,40	20,00	/////	/////	/////	/////	/////	23,00	**21,50** 4.300,00	7,50%
Anexo I Lote 001 Item 054	LOTE: - CONTROLE DE CHAMADAS DE AMBULÂNCIA BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 VIA, FORMATO 30,5X20,5 CM, 01 COR, OFFSET 56 G, 01 VIA. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO…	BL 50,00	10,55	/////	/////	11,80	/////	10,00	/////	/////	/////	/////	12,00	/////	**11,09** 554,50	10,90%
Anexo I Lote 001 Item 055	LOTE: - CRACHA CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, PAPEL CARTÃO, TAMANHO 10X15, GRAMATURA 230, 4 (QUATRO) CORES.	UN 700,00	/////	/////	/////	/////	/////	2,00	/////	2,18	/////	2,70	/////	/////	**2,29** 1.603,00	14,50%
Anexo I Lote 001 Item 056	LOTE: - CRONOGRAMA DE VISITAS AGENTE COMUNITÁRIO CRONOGRAMA DE VISITAS AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE. BLOCO COM 100 FOLHAS. TAMANHO A4, OFF SET 56G	BL 150,00	17,50	/////	/////	17,50	/////	17,48	/////	16,33	/////	18,00	/////	17,00	**17,30** 2.595,00	5,94%
Anexo I Lote 001 Item 057	LOTE: - DECLARAÇÃO UPA BLOCO DE DECLARACAO DE COMPARECIMENTO, COM 100 FOLHAS , 1X0 CORES, PAPEL OFF SET 56G, FORMATO 16X22 CM, V A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME…	BL 500,00	/////	/////	14,00	15,00	/////	14,30	/////	/////	/////	/////	/////	15,00	**14,58** 7.290,00	4,14%
Anexo I Lote 001 Item 058	LOTE: - ELABORAÇÃO DE REVISTA DEFESA CIVIL PAPEL OFF SET 75G, 15X21 CM, 4X4 CORES, 8 PÁGINAS FRENTE E VERSO	UN 1.000,00	/////	/////	/////	/////	/////	17,82	18,37	/////	/////	/////	/////	15,00	**17,06** 17.060,00	13,73%
Anexo I Lote 001 Item 059	LOTE: - ENVELOPE BRANCO GRANDE 31 X 41 ENVELOPE BRANCO. TIMBRADO. PEDIDO MÍNIMO: 100 UNIDADES	UN 15.500,00	/////	/////	2,35	/////	/////	2,40	/////	/////	/////	2,25	/////	2,80	**2,45** 37.975,00	8,89%
Anexo I Lote 001 Item 060	LOTE: - ENVELOPE BRANCO PEQ. 20X28 ENVELOPE BRANCO. TIMBRADO. PEDIDO MÍNIMO: 100 UNIDADES.	UN 6.500,00	/////	/////	/////	/////	/////	1,10	1,21	/////	1,20	/////	/////	/////	**1,17** 7.605,00	6,36%

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ORGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 061	LOTE: - ENVELOPE BRANCO TAM. 24X34 - A4 ENVELOPE BRANCO PARA USO GERAL, TIPO SACO, OFFSET 90 GR, FORMATO 34X24 CM, COM OS DIZERES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO,…	UN 92.500,00	/////	/////	/////	2,50	/////	2,10	/////	/////	/////	2,32	/////	2,50	**2,36** 218.300,00	12,38%
Anexo I Lote 001 Item 062	LOTE: - ENVELOPE BRANCO TAM. 24X34 -A4 BRANCO TAMANHO 24X34 (A4). MEDIDA: 24X34 CM.(A4) COR: 1X1 COR COM BRASAO DA PREFEITURA. DIZERES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO SEBASTIAO DO…	SV 1.200,00	/////	/////	/////	2,50	/////	2,10	/////	/////	/////	2,32	/////	2,50	**2,36** 2.832,00	12,38%
Anexo I Lote 001 Item 063	LOTE: - ENVELOPE OFÍCIO 23 X 11,5 ENVELOPE BRANCO, AP 75 G TIPO OFÍCIO, MEDINDO 23 CM X 11,5 CM, TIMBRADO EM COR AZUL, COM OS DIZERES PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO…	UN 10.500,00	/////	/////	1,71	/////	1,54	1,60	/////	/////	/////	/////	/////	1,80	**1,66** 17.430,00	7,79%
Anexo I Lote 001 Item 064	LOTE: - ENVELOPE PARA CADASTRO 26X36 ENVELOPE USADO PARA CADASTRO DE PACIENTES NAS USFS. ENVELOPE BRANCO, TIPO SACO, OFFSET. FORMATO 26X36 CM, COM OS DIZERES PREFEITURA MUNICIPAL DE…	UN 40.000,00	/////	/////	1,10	1,12	1,15	1,17	1,15	/////	/////	/////	1,22	/////	**1,15** 46.000,00	4,55%
Anexo I Lote 001 Item 065	LOTE: - ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO 18X25 ENVELOPES PARA PRONTUÁRIO PARA USO DAS UNIDADES. ENVELOPE BRANCO, SACO, OFFSET, FORMATO 25X18 CM, COM OS DIZERES, PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO…	UN 140.000,00	/////	/////	2,18	/////	/////	2,00	2,20	/////	/////	/////	/////	2,50	**2,22** 310.800,00	11,00%
Anexo I Lote 001 Item 066	LOTE: - ENVELOPE PARDO TIMB. 26X35 ENVELOPE PARDO TIMB. 26X35	UN 9.000,00	0,34	/////	/////	/////	0,37	0,31	/////	/////	/////	/////	/////	/////	**0,34** 3.060,00	9,68%
Anexo I Lote 001 Item 067	LOTE: - FICHA ANAMNESE ODONTOLOGICA FICHA ANAMNESE ODONTOLGICA/PRONTUÁRIO BLOCO COM 100 FOLHAS, FORMATO 31X20,5 CM, 01 VIA, 01 COR, OFFSET 56 GR. PARA DESCREVER O HISTÓTICO DO…	BL 40,00	/////	/////	11,99	/////	11,90	11,90	/////	/////	/////	/////	12,25	/////	**12,01** 480,40	0,92%
Anexo I Lote 001 Item 068	LOTE: - FICHA B - HIPERTENSO BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF SET 56G, TAMANHO A4	BL 150,00	/////	/////	19,25	20,00	/////	19,69	/////	/////	/////	/////	/////	20,00	**19,74** 2.961,00	2,55%

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 069	LOTE: - FICHA C CARTÃO ESPELHO DA CRIANÇA ACOMPANHAMENTO DA CRIANCA, COR 1X0, SULFITE 56GR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL 100,00	18,88	/////	/////	/////	20,00	19,57	/////	/////	/////	/////	/////	20,00	19,61 1.961,00	3,87%
Anexo I Lote 001 Item 070	LOTE: - FICHA DE AMOSTRA PE FICHA PARA AMOSTRAGEM DE LARVAS, COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO 6X5 CM, OFFSET 56 GR, VIAS 100X1. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME...	BL 40,00	/////	6,55	/////	/////	/////	/////	/////	6,90	/////	/////	/////	6,00	6,48 259,20	8,00%
Anexo I Lote 001 Item 071	LOTE: - FICHA DE EVOLUÇÃO MEDICA-UPA BLOCO DE EVOLUCAO MEDICA COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO A4, OFFSET 56G, 01 VIA. A ARTE SERA CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME...	BL 200,00	/////	/////	12,80	13,00	/////	13,00	/////	/////	/////	/////	13,25	/////	13,01 2.602,00	1,64%
Anexo I Lote 001 Item 072	LOTE: - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO - CAPS BLOCO COM 100 FOLHAS, BRANCO, 01 COR, FORMATO A4 CM, 01 VIA, OFFSET 56 GR. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA...	BL 100,00	/////	/////	8,80	9,90	/////	10,00	/////	/////	/////	/////	11,30	/////	10,00 1.000,00	13,64%
Anexo I Lote 001 Item 073	LOTE: - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO - CAPS 200 FL BLOCO COM 200 FOLHAS, 100X2, FRENTE E VERSO, BRANCO 01 COR, FORMATO 31X21 CM, 01 VIA, OFFSET 56 GR. PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS. A ARTE SERÁ...	BL 100,00	40,44	/////	/////	36,00	39,78	/////	/////	/////	/////	/////	/////	45,00	40,31 4.031,00	11,97%
Anexo I Lote 001 Item 074	LOTE: - FICHA DE TRIAGEM - CAPS VITÓRIA BLOCO COM 100 FOLHAS, BRANCO, 01 COR, FORMATO 31X21 CM, 01 VIA EM FRENTE E VERSO, OFFSET 56 GR. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA...	BL 40,00	/////	/////	/////	/////	/////	13,70	/////	/////	/////	/////	14,50	20,00	14,10 564,00	2,92%
Anexo I Lote 001 Item 075	LOTE: - FICHA MONITORAMENTO DE DIARRÉIAS AGUDAS BLOBO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFFSET 56G, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO	BL 50,00	/////	/////	/////	/////	/////	20,00	/////	19,69	/////	19,70	/////	20,00	19,85 992,50	0,81%

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 076	LOTE: - FICHA ODONTOLOGICA AMB. BLOCO COM 100 FOLHAS, FORMATO A4, 01 COR, IMPRESSO EM FRENTE E VERSO, 01 VIA, OFFSET 56GR. A ARTE SER CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME…	BL 90,00	/////	/////	/////	16,65	/////	17,50	/////	/////	/////	/////	17,44	20,00	**17,90** 1.611,00	7,51%
Anexo I Lote 001 Item 077	LOTE: - FLYER DE PAPEL MEDIDAS: 15 X 21 CM. GRAMATURA 150 G. PAPEL COUCHE.	UND 57.000,00	1,00	/////	/////	1,00	1,09	1,00	/////	/////	/////	/////	/////	1,20	**1,06** 60.420,00	6,00%
Anexo I Lote 001 Item 078	LOTE: - FLYERS 15X21 FORMATO 15X21 CM SEM DOBRA, IMPRESSAO COLORIDA (4X4 CORES) SOMENTE FRENTE, PAPEL COUCHE 90 G COM CTP.	UND 35.000,00	1,00	/////	/////	1,48	/////	1,00	/////	/////	/////	/////	/////	1,50	**1,17** 40.950,00	17,00%
Anexo I Lote 001 Item 079	LOTE: - FLYERS 15X21 FORMATO 15X21 CM SEM DOBRA, IMPRESSAO COLORIDA (4X0 CORES) SOMENTE FRENTE, PAPEL COUCHE 90 G COM CTP.	UND 2.000,00	1,40	/////	1,56	/////	/////	/////	1,25	/////	/////	/////	/////	1,50	**1,43** 2.860,00	14,40%
Anexo I Lote 001 Item 080	LOTE: - FLYERS 15X30 CM -4X4 CORES MEDIDAS: 15X30 CM. CORES 4X4, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 90G	UN 2.000,00	/////	/////	/////	/////	1,59	1,32	/////	/////	/////	/////	/////	1,90	**1,60** 3.200,00	21,21%
Anexo I Lote 001 Item 081	LOTE: - FOLDERS OFFSET 75 MEDIDAS 20X21CM (COM UMA DOBRA) CORES: 4X4 CORES PAPEL OFFSET GRAMATURA 75 GR.	UN 1.000,00	1,60	/////	/////	/////	/////	/////	1,71	/////	/////	/////	/////	1,80	**1,70** 1.700,00	6,25%
Anexo I Lote 001 Item 082	LOTE: - FOLDERS PAPEL COUCHE MEDIDAS: 21X29,7CM (COM DUAS DOBRAS) CORES: 4X4 CORES PAPEL COUCHE GRAMATURA 90GR.	UN 3.000,00	/////	/////	/////	2,19	2,05	1,99	/////	/////	/////	/////	/////	2,30	**2,13** 6.390,00	7,04%
Anexo I Lote 001 Item 083	LOTE: - FOLHETO CRAS FORMATO 15 X 21 CM FECHADO, IMPRESSAO COLORIDA, 4 X 4 CORES, FRENTE E VERSO, CONTENDO 08 PAGINAS (CONSIDERANDO CAPA E CONTRACAPA), PAPEL COUCHE 115 G…	SV 15.000,00	1,50	/////	/////	/////	1,71	1,60	/////	/////	/////	/////	/////	1,80	**1,65** 24.750,00	10,00%
Anexo I Lote 001 Item 084	LOTE: - FOLHETO FIA FORMATO 15 X 21 CM FECHADO, IMPRESSAO COLORIDA, 4 X 4 CORES, FRENTE E VERSO, CONTENDO 08 PAGINAS (CONSIDERANDO CAPA E CONTRACAPA), PAPEL COUCHE 115 G…	SV 1.000,00	1,50	/////	/////	/////	1,71	1,60	/////	/////	/////	/////	1,45	1,80	**1,61** 1.610,00	11,03%

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 085	LOTE: - IDENTIFICAÇÃO DE LEITO - UPA 24 H MEDIDA 15 X 21, PAPEL OFFSET 56G BLOCO COM 100 FOLHAS	BL 150,00	/////	/////	1,90	/////	/////	1,75	/////	/////	/////	/////	/////	1,80	**1,82** 273,00	4,00%
Anexo I Lote 001 Item 086	LOTE: - LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH BLOCO LAUDO DE AUTORIZACAO DE INTERNACAO HOSPITALAR PARA USO DO AMBULATORIO. BLOCO COM 100 FOLHAS EM 02 VIAS, SENDO A PRIMEIRA BRANCA E A SEGUNDA…	BL 200,00	11,89	/////	12,00	/////	/////	13,34	/////	/////	/////	/////	13,55	/////	**12,70** 2.540,00	6,81%
Anexo I Lote 001 Item 087	LOTE: - MARCADOR DE PÁGINA TAMANHO 18CM X 5,0 CM CORES: 4X0 CORES PAPEL COUCHÊ FOSCO 250G OU EQUIVALENTE	UN 3.000,00	/////	/////	/////	/////	/////	2,57	2,65	/////	/////	/////	/////	2,80	**2,67** 8.010,00	3,89%
Anexo I Lote 001 Item 088	LOTE: - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL RETINOIDES. BLOCO DE RECEITUÁRIO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFFSET 75G, DIMENSÕES 25X9 CM NA COR BRANCA, 01 COR, 01…	BL 10,00	/////	/////	8,42	8,00	/////	8,40	7,41	/////	/////	/////	/////	8,50	**8,15** 81,50	9,99%
Anexo I Lote 001 Item 089	LOTE: - ORIENTAÇÕES CIRÚRGICAS ODONTOLÓGICAS ORIENTAÇÕES PARA OS PACIENTES QUE IRÃO REALIZAR CIRURGIAS ODONTOLÓGICAS. BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO 6X21 CM, OFFSET 56G, VIAS 100X1…	BL 20,00	/////	/////	/////	/////	/////	16,15	/////	/////	/////	11,25	/////	12,00	**13,13** 262,60	16,71%
Anexo I Lote 001 Item 090	LOTE: - PANFLETO 21 X 15 EM COUCHE MEDIDAS: 15X21CM/CORES: 4X0 PAPEL: COUCHE /GRAMATURA: 90G PEDIDO MÍNIMO: 1.000 UNIDADES.	UN 45.000,00	1,00	/////	1,03	/////	1,09	1,10	/////	/////	/////	/////	/////	1,20	**1,08** 48.600,00	8,00%
Anexo I Lote 001 Item 091	LOTE: - PANFLETO 21 X 15 EM COUCHE MEDIDAS: 21X15 CM CORES:4X0 CORES PAPEL: COUCHE GRAMATURA:150 G	SV 4.000,00	1,00	/////	1,03	/////	/////	1,10	/////	/////	/////	/////	/////	1,20	**1,08** 4.320,00	8,00%
Anexo I Lote 001 Item 092	LOTE: - PASTA (BOLSA) PASTA BOLSA COLADA NA PARTE INTERNA, CONFORME MODELO EM ANEXO. PAPEL COLCHÊ OU PAPEL CARTÃO. 4 (QUATRO) CORES, VERNIZ TOTAL, MEDINDO 31,5 X 23,5.	SV 2.000,00	2,72	/////	2,45	/////	2,50	2,78	/////	/////	/////	/////	/////	2,80	**2,65** 5.300,00	8,16%

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 093	LOTE: - PASTA DE CARTOLINA AZUL IMPRESSAO : 1X0 COR - FORMATO : 47X32,5 PAPEL : CARTOLINA AZUL 180GR -	SV 5.000,00	/////	/////	/////	3,35	/////	3,50	3,37	3,37	/////	/////	/////	3,50	**3,42** 17.100,00	2,09%
Anexo I Lote 001 Item 094	LOTE: - PRESCRIÇÃO MÉDICA DA UPA BLOCO DE PRESCRIÇÃO MEDICA PARA USO NA UPA. BLOCO COM 100 FOLHAS, 01 COR, FORMATO A4, OFFSET 56GR, 01 01 VIA. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS. A ARTE SER…	BL 30,00	/////	/////	14,80	/////	/////	13,20	/////	/////	/////	/////	15,00	20,00	**14,33** 429,90	8,56%
Anexo I Lote 001 Item 095	LOTE: - PRESCRIÇÃO PARA APLICAÇÃO DE COLÍRIO BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL OFF SET 56G, 15X21 CM, 1X0 CORES	BL 60,00	/////	/////	/////	10,00	/////	10,80	/////	/////	/////	10,00	/////	11,00	**10,45** 627,00	4,50%
Anexo I Lote 001 Item 096	LOTE: - PRODUCAO DE FLYERS FORMATO A3 (15X21 CM) SEM DOBRA, IMPRESSAO COLORIDA (4X4 CORES) SOMENTE FRETE, PAPEL COUCHE 80 G COM CTP.	SV 30.000,00	/////	/////	/////	/////	/////	3,42	/////	/////	/////	4,39	/////	3,80	**3,87** 116.100,00	13,16%
Anexo I Lote 001 Item 097	LOTE: - RECEITUÁRIO - BRANCO RECEITUÁRIO BLOCO COM 100X1, EM PAPEL OFFSET 56GR. MEDINDO 21X15 CM. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME MODELO SOLICITADO PELA…	BL 8.000,00	/////	/////	5,20	5,00	5,00	5,30	/////	/////	/////	/////	5,35	/////	**5,17** 41.360,00	3,40%
Anexo I Lote 001 Item 098	LOTE: - RECEITUÁRIO (B) AZUL NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (AZUL). BLOCO DE RECEITUÁRIO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFFSET 75G, DIMENSÕES 25X9 CM NA COR AZUL, 01 COR, 01 VIA, COM CANHOTO TIP…	BL 255,00	/////	/////	/////	6,00	/////	6,00	/////	/////	/////	/////	6,32	8,50	**6,71** 1.711,05	11,83%
Anexo I Lote 001 Item 099	LOTE: - SOLICITACAO AUTORIZACAO PROCEDIMENTO BLOCO LAUDO DE PRÓTESE PARA SOLICITACAO E AUTORIZACAO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL. BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF SET 56G,…	UND 40,00	/////	/////	/////	/////	/////	20,00	/////	19,69	/////	19,70	/////	20,00	**19,85** 794,00	0,81%
Anexo I Lote 001 Item 100	LOTE: - SOLICITAÇÃO TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO (TFD) BLOCO 100 FOLHAS EM FRENTE E VERSO, 01 COR, FORMATO 30X21 CM, OFFSET 56 GR. PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS. A ARTE SERÁ CONFECCIONADA PELA…	BL 400,00	/////	/////	12,00	/////	11,50	13,00	/////	/////	/////	/////	13,10	17,00	**12,40** 4.960,00	7,83%

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	CONTRATAÇÕES SIMILARES (OUTROS ÓRGÃOS)	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	LICITAR DIGITAL	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	WILSON DE PAULA LICO	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
Anexo I Lote 001 Item 101	LOTE: - SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE TROCA DE FOLGA SOLICITACAO/AUTORIZACAO TROCA DE FOLGA BLOCO DE SOLICITACAO E OU AUTORIZACAO DE TROCA DE FOLGAS E DIAS NA ESCALA DOS PROFISSIONAI…	BL 70,00	/////	/////	/////	/////	/////	12,08	/////	/////	/////	16,98	/////	13,00	**14,02** 981,40	16,06%
Anexo I Lote 001 Item 102	LOTE: - TRIAGEM DO PROGRAMA DO TABAGISMO DE TABAGISMO IMPRESSO:1X1COR FORMATO:22X32CM VIAS:100X3 OFSET 56GR	BL 50,00	/////	/////	/////	27,35	24,00	/////	/////	/////	/////	/////	/////	20,00	**23,78** 1.189,00	18,90%
Valor total do anexo após análise			252.952,50	262,00	1.072.902,40	511.484,51	441.547,00	1.768.878,60	459.107,60	31.817,20	47.137,50	409.584,60	178.668,90	1.924.836,50	R$ 1.905.278,55	
Valor total geral do anexo			252.952,50	262,00	1.072.902,40	563.284,51	441.547,00	1.768.878,60	459.107,60	31.817,20	47.137,50	409.584,60	239.338,90	1.965.896,50		

VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

DATA OBJETO

VALOR TOTAL

13/12/2024 Aquisição de Passe para Transporte Coletivo

R$ 168.000,00

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	EDITORA E GRAFICA SAO LUIZ LTDA	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
I	1	1	Aquisição de Passes para o Transporte Coletivo Municipal, Urbano e Rural em papel offset, tamanho 5,5x2,5 cm, gramatura 90 g, colorido,impresso frente e verso, numerado	UNIDADE	420000	0,40	0,40	0,40	168.000,00
				VALOR TOTAL DO LOTE		168.000,00	168.000,00	/////	

VALOR TOTAL: **R$ 168.000,00**

Gráfica SÃO LUIZ desde 1990 | Gráfica SÃO LUIZ Rotulagem Industrial

São Sebastião do Paraíso, 21/11/2024.

À Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso
A/C Gustavo

Orçamento:

* 420.000 Passes para transporte coletivo com as seguintes especificações: medida: 5,5 cm x 2,5 cm, papel offset, gramatura 90 gramas, colorido, impressão frente e verso, numerados. – R$ 0,40 unitário.

Atenciosamente;
Luiz Antonio Maia.

Editora e Gráfica São Luiz Ltda | CNPJ 26.393.389/0001-76 | Insc. Est.: 647689134.00-43
Av. Dr. Delfim Moreira, 591 - Centro - São Sebastião do Paraíso - MG
Fone: (35) 3531-2065 | 99117-0862 - atendimentosaoluiz@gmail.com

ETP
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Lei 14.133/2021)

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

SECRETARIA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SETOR / DEPARTAMENTO:	ALMOXARIFADO SAÚDE

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

NOME	CARGO
RENATO ALVES FRANÇA	DIRETOR DE SAÚDE
LUCIANO DONIZETE APARECIDO DE FARIA	GERENTE DE OBRAS
PATRÍCIA D.VENERANDO BALDO	CHEFE DE DEPARTAMENTO
MARCELA ELIANE DA SILVA ARANTES	SECRETÁRIA MUNICIPAL
MARCIA MARIA DA SILVA COSTA	GERENTE DE ADM. E FINANÇAS EDUCACIONAIS
THIAGO HENRIQUE DA SILVEIRA	GERENTE DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
JOÃO BOSCO MINTO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO AGROPEC
RENAN JORGE PRETO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
FÁTIMA APARECIDA DA CRUZ	AGENTE ADMINISTRATIVO II
ANDREA ALVES DAMACENO	AGENTE ADMINISTRATIVO III

I- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / FUNDAMENTO

A aquisição de impressos gráficos é de suma importância para a nossa instituição devido a várias razões que impactam diretamente a eficiência das nossas operações e a qualidade dos nossos serviços. Em primeiro lugar, os impressos gráficos são fundamentais para a comunicação interna e externa. Eles incluem materiais como blocos de receita, relatórios, folhetos informativos, cartazes, manuais e outros documentos que são essenciais para a disseminação de informações de maneira clara e profissional.

Além disso, os impressos gráficos são indispensáveis para eventos e campanhas institucionais, proporcionando materiais visuais que ajudam a transmitir mensagens de forma mais eficaz. A presença de materiais impressos de alta qualidade reflete a imagem e a credibilidade da nossa instituição, contribuindo para a construção de uma identidade visual coesa e bem-apresentada.

Outro ponto relevante é a necessidade de impressos gráficos para fins educativos e de treinamento. Materiais impressos são frequentemente utilizados em workshops, seminários e treinamentos internos, facilitando o aprendizado e a retenção de informações pelos participantes.

A aquisição de impressos gráficos também se faz necessária para atender às demandas administrativas cotidianas, como formulários, contratos, documentos oficiais e na área da saúde para a elaboração de receitas e pedidos médicos, que exigem impressões em alta qualidade para garantir a legibilidade e a preservação das informações.

Por fim, a padronização e a consistência nos impressos gráficos ajudam a manter a uniformidade nas comunicações, evitando divergências e garantindo que todas as informações sejam apresentadas de maneira uniforme e profissional.

Em vista desses fatores, é imperativo que seja realizada a aquisição de impressos gráficos de alta qualidade para atender às diversas necessidades da nossa instituição, assegurando a eficiência, a clareza e a profissionalidade em todas as nossas atividades.

II- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A eventual aquisição em tela está alinhada ao planejamento da administração municipal por meio do Plano de Contratações Anual:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	18241349000180-0-000015/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	18241349000180-0-000008/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	18241349000180-0-000011/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	18241349000180-0-000013/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	18241349000180-0-000014/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	18241349000180-0-000007/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	18241349000180-0-000010/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	18241349000180-0-000003/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	18241349000180-0-000012/2024

Fonte: https://pncp.gov.br/app/pca/18241349000180/2024

III- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) entregar e dar garantia para os bens no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento.

b) observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.

c) fornecer juntamente a entrega do bem toda a sua documentação fiscal;

d) responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

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

f) Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **CONTRATANTE** conceder prazo maior.

g) Após recebimento e aceite dos produtos pela Administração Pública, os produtos ficam sujeitos à substituição pela contratada, desde que comprovado que a irregularidade do mesmo seja possível sua verificação no decorrer de sua utilização.

h) O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue ao Fiscal do Contrato, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

i) Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus documentos complementares, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem

deverá ser adequado à proteção efetiva de todas as mercadorias intempéries durante o transporte.

IV- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

A estimativa da contratação foi balizada através dos quantitativos praticados nas contratações anteriores, obtendo as quantidades de item(ns) conforme pedido eletrônico.

Para o dimensionamento do quantitativo a ser registrado, referente ao objeto deste estudo, a estimativa das quantidades foi realizada com base em levantamentos internos, considerando as necessidades atuais e projetadas da administração. Foram analisadas as demandas dos setores que utilizam esses materiais, além disso, foi feita uma análise criteriosa do histórico de consumo de materiais, levando em conta o tipo e a frequência de uso. A interdependência com outras contratações foi considerada, visando maximizar a economia de escala e otimizar os recursos. A memória de cálculo baseia-se em projeções de consumo e nas estimativas de necessidades futuras, com o objetivo de garantir uma aquisição precisa e eficiente, sem gerar desperdício ou insuficiência de materiais.

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO (CENÁRIOS)

Foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos do Poder Público, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias e inovações contratuais que melhor atendessem as necessidades exposta neste Estudo Técnico Preliminar.
Das consultas em outros Editais, não foi encontrada outra solução que não seja a aquisição por meio de procedimento licitatório.
Destaca-se ainda que no âmbito da Administração Pública, a aquisição dos produtos deste Estudo Técnico Preliminar, são através de licitação mediante registro de preços no qual a Administração não possui a obrigatoriedade de realizar a contratação da totalidade dos produtos em tela.
Por se tratar de aquisição de bens comuns, facilmente encontrados no mercado, há muitas opções diferenciadas para esse serviço, o que abre uma ampla concorrência para possíveis fornecedores.
Vários órgãos utilizam a mesma metodologia de contratação do objeto deste documento, ou seja, licitação, mediante pregão eletrônico por sistema de registro de preços.

VI- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valores da aquisição foi elaborada com base no Plano Anual de Contratações 2024 e Documento de Formalização de Demanda emitido pelo setor requisitante.
A documentação que embasa esta estimativa, tanto quantitativos e preços de referência encontra-se em anexo a estes documentos.
O valor estimado para a contratação foi apurado através de Cesta de Preço para os itens com ampla pesquisa de mercado realizado conforme os parâmetros do Decreto Municipal nº 6466/2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa

de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de São Sebastião do Paraíso/MG.
Com base nas pesquisas de preços realizadas pelo Município, estima-se a contratação/aquisição em termos globais de R$ 1.866.058,55 (um milhão, oitocentos e sessenta e seis mil, cinquenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos).

VII- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO COMO UM TODO

A solução para a contratação de uma empresa especializada na confecção de materiais gráficos diversos pela administração pública municipal abrange diversos aspectos cruciais para garantir uma comunicação eficaz e impactante com a comunidade local.

Em primeiro lugar, a seleção cuidadosa da empresa será guiada por um processo transparente e competitivo de licitação. Este processo permitirá identificar fornecedores qualificados que ofereçam não apenas custos competitivos, mas também expertise comprovada na criação de materiais gráficos de alta qualidade. Serão considerados critérios em conformidade com as normas de qualidade exigidas pela administração municipal.

A diversidade de materiais gráficos a serem produzidos inclui desde cartazes informativos e folhetos educativos até banners promocionais e materiais de divulgação para eventos. Cada tipo de material será adaptado para atender às necessidades específicas de comunicação, garantindo clareza nas informações transmitidas e impacto visual adequado para diferentes públicos-alvo dentro da comunidade.

A solução também se concentra na personalização dos materiais gráficos de acordo com as demandas particulares da administração municipal. Isso envolve não apenas a customização de conteúdos e layout para refletir a identidade visual da gestão pública, mas também a incorporação de elementos visuais que reforcem a mensagem institucional e promovam uma imagem positiva da administração perante os cidadãos.

Além da produção dos materiais gráficos, a solução contempla a gestão eficiente do processo, desde a elaboração até o acompanhamento da produção e entrega final. Esse cuidado assegura que os prazos sejam cumpridos e que os materiais estejam disponíveis conforme necessidade, garantindo uma resposta ágil e eficaz às demandas emergentes da administração municipal.

Por fim, a implementação dessa solução não apenas fortalecerá a capacidade de comunicação da administração pública local, mas também contribuirá para o fortalecimento da transparência, da eficiência e da qualidade na prestação de serviços à comunidade deste município.

VIII- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento da contratação justifica-se quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja vista, serem economicamente viável, propiciando o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade, considerando que os itens são divisíveis e poderão ser demandados em parcelas que atendam as necessidades municipais, não ocasionando a aquisição integral de imediato, visto que a demanda poderá ser dividida e usualmente utilizada neste modo.

IX- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada na confecção de materiais gráficos diversos pela administração pública de São Sebastião do Paraíso/MG visa alcançar diversos resultados estratégicos e operacionais que beneficiarão diretamente a comunicação e o engajamento da comunidade.

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

- Garantir a prestação de serviços, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- Rapidez no atendimento a demanda dos setores requisitantes;
- Integração e harmonia no fornecimento e entrega dos serviços;
- Melhoria e eficiência no atendimento das demandas aos cidadãos deste município.

X- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente, será realizada a Licitação, modalidade definida no tópico 5 deste documento.

XI- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há ou haverá contratações correlatas ou interdependentes a este objeto.

XII- IMPACTOS AMBIENTAIS

Em uma análise imediata o Município de São Sebastião do Paraíso/MG apoia, coopera e incentiva com todas as iniciativas para sustentabilidade, ademais os materiais que serão adquiridos não possuem potencialidade de risco ambiental, visto que o resíduo é basicamente doméstico.
Assim, quaisquer resíduos e materiais de descarte gerados pelo Município com base nesta contratação será efetivamente descartado de forma adequada e correta em locais capacitados para o recebimento de tais materiais.

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

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra ser VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente CONTRATAÇÃO, tendo em vista a necessidade do objeto e o reconhecimento como elemento de grande importância para seus respectivos setores.

XIV- DEFINIÇÃO DO OBJETO

Nesse sentido, constitui-se como objeto do processo: **"Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de Impressos Gráficos e Carimbos, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal, pelo período de 12 (doze) meses".**

AUTORIDADES COMPETENTES

. Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atestamos sua conformidade às disposições legais.

São Sebastião do Paraíso, **28/11/2024**

ADRIANA ROGERI FRANCO
Secretária Municipal de Saúde

JOSIANE DA SILVA LIMA
Matrícula nº 13287

ETP
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Lei 14.133/221)

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

NOME	CARGO
LÉO REVELINI NAVES JUNIOR	GERENTE DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

I- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / FUNDAMENTO

Considerando que o transporte coletivo rural e urbano é de responsabilidade do município, a compra de passes para o transporte público é necessária para garantir acesso regular e conveniente aos serviços de transporte oferecidos pela cidade. Além disso, os passes são adquiridos por empresas da cidade, tornando-os uma opção econômica para quem utiliza o transporte público com frequência. Comprar passes também simplifica o processo de embarque, evitando a necessidade de ter dinheiro trocado ou pagar a tarifa exata a cada viagem. Isso ajuda a tornar o transporte público mais eficiente e acessível para todos os usuários.

II- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Foi realizada a previsão desta demanda no PCA desta Secretaria registrada sob o número 0027.

III- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa se dará por um período de 12 meses.

IV- ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O levantamento do quantitativo está baseado nas últimas aquisição do mesmo material, vai ter um acréscimo de 10 % , devido o aumento da demanda na utilização do transpor coletivo municipal.

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO (CENÁRIOS)

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresas especializadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.
Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Porém não observou-se maiores variações quanto à execução do objeto.
Logo a aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgão públicos, em todas as esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

VI- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor desta contratação é de R$ 168.000,00

VII- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO COMO UM TODO

A solução proposta envolve a aquisição de empresas prestadoras de serviços para o ressuprimento de passes para o transporte coletivo municipal, para fins de atendimento à população paraisense que realiza a utilização do transporte coletivo tanto urbano quanto rural, onde a Secretaria de Segurança Pública é responsável por toda operação. No mais, a empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para o processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

VIII- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não há necessidade do parcelamento, por se tratar de um único item.

IX- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos é atender a demanda da população e também diminuir o fluxo de dinheiro em espécie nos ônibus e atender empregadores que porventura fornecem vale-transporte aos seus funcionários.

X- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

As providências a serem adotadas antes da contratação, é apenas a montagem do processo licitatório obedecendo aos requisitos da Lei 14.133/21. Onde os serviços pleiteados não carecem de treinamento de servidores e afins.

XI- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Esta contratação não há correlação direta com outras contratações.

XII- IMPACTOS AMBIENTAIS

Ao contratar empresas fornecedoras de passes para o transporte coletivo, é fundamental considerar os impactos ambientais associados às operações dessas empresas. Alguns desses impactos podem incluir:

1. Emissões de gases de efeito estufa: As operações dos veículos de transporte

coletivo podem gerar emissões significativas de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas. É importante avaliar medidas para reduzir essas emissões, como a adoção de veículos elétricos ou híbridos e a implementação de políticas de gestão de combustível mais eficientes.

2. Poluição do ar: Os veículos a diesel podem emitir poluentes atmosféricos, como óxidos de nitrogênio (NOx) e partículas finas, que têm impactos negativos na qualidade do ar e na saúde pública. A contratação de empresas que utilizam tecnologias mais limpas ou que implementam sistemas de controle de emissões pode ajudar a mitigar esse problema.

3. Consumo de recursos naturais: A operação de frota de transporte coletivo requer o uso de recursos naturais, como combustíveis fósseis, água e materiais para a fabricação e manutenção dos veículos. É importante buscar fornecedores que adotem práticas de gestão sustentável de recursos e que promovam a eficiência no uso desses recursos.

4. Gestão de resíduos: As atividades relacionadas ao transporte coletivo podem gerar resíduos sólidos, como embalagens, materiais de manutenção e descarte de veículos. É essencial garantir que as empresas contratadas tenham políticas e práticas adequadas para a gestão e a redução desses resíduos, incluindo a implementação de programas de reciclagem e reutilização.

Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, deverão ser identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida e relacionadas as medidas mitigadoras (ações de prevenção e contingência para afastar/tratar os riscos).

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

A contratação do presente objeto, está em dentro da previsibilidade, razoabilidade ao atendimento de demanda da população e da necessidade a que se destina, justificado nos elementos colhidos durante este estudo preliminar.

XIV- DEFINIÇÃO DO OBJETO

Nesse sentido, constitui-se como objeto do processo: Aquisição de passes para o transporte coletivo municipal.

AUTORIDADES COMPETENTES

. Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atestamos sua conformidade às disposições legais.

São Sebastião do Paraíso, **11/12/2024**

Responsável: Léo Revelini Naves Junior
Matrícula nº 4887

Secretário João Paulo Alves Bueno:
Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil

ETP
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Lei 14.133/2021)

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

NOME	CARGO
RENAN JORGE PRETO	SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

I- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / FUNDAMENTO

A aquisição de impressos gráficos é de suma importância para a nossa instituição devido a várias razões que impactam diretamente a eficiência das nossas operações e a qualidade dos nossos serviços. Em primeiro lugar, os impressos gráficos são fundamentais para a comunicação interna e externa. Sendo o material como Flyer de Papel, que é essencial para a disseminação de informações de maneira clara e profissional.

Além disso, os impressos gráficos são indispensáveis para eventos e campanhas institucionais, proporcionando materiais visuais que ajudam a transmitir mensagens de forma mais eficaz. A presença de materiais impressos de alta qualidade reflete a imagem e a credibilidade da nossa instituição, contribuindo para a construção de uma identidade visual congruente e bem-apresentada.

Outro ponto relevante é a necessidade de impressos gráficos para fins educativos e de treinamento. Materiais impressos são frequentemente utilizados em workshops, seminários e treinamentos internos, facilitando o aprendizado e a retenção de informações, além de incentivar a população a adotar práticas responsáveis de descarte de resíduos. A distribuição dos panfletos fortalecerá a educação ambiental em escolas, bairros e comércios, estimulando a separação adequada de materiais recicláveis, reduzindo o volume de lixo no aterro sanitário.

A aquisição de impressos gráficos também se faz necessária para alcançar pessoas de diversas faixas etárias e disseminar informações claras e acessíveis a um grande

número de pessoas, especialmente em áreas com baixo acesso a meios digitais. A impressão de panfletos permite um alcance mais amplo, com um custo-benefício mais vantajoso em comparação com campanhas publicitárias digitais e garantir a legibilidade e a preservação das informações.

Por fim, a padronização e a consistência nos impressos gráficos ajudam a manter a uniformidade nas comunicações, evitando divergências e garantindo que todas as informações sejam apresentadas de maneira uniforme e profissional.

Em vista desses fatores, é contundente que seja realizada a aquisição de impressos gráficos de alta qualidade para atender às diversas necessidades da nossa instituição, assegurando a eficiência, a clareza e a profissionalidade em todas as nossas atividades.

II- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A eventual aquisição em tela está alinhada ao planejamento da administração municipal por meio do Plano de Contratações Anual:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	18241349000180-0-000003/2024

Fonte: https://pncp.gov.br/app/pca/18241349000180/2024

III- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Entregar e dar garantia para os bens no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento.

b) Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.

c) Fornecer juntamente a entrega do bem toda a sua documentação fiscal;

d) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

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

f) Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **CONTRATANTE** conceder prazo maior.

g) Após recebimento e aceite dos produtos pela Administração Pública, os produtos ficam sujeitos à substituição pela contratada, desde que comprovado que a irregularidade do mesmo seja possível sua verificação no decorrer de sua utilização.

h) O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue ao Fiscal do Contrato, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

i) Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus documentos complementares, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de todas as mercadorias intempéries durante o transporte.

IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

Para o dimensionamento do quantitativo a ser registrado, referente ao objeto deste estudo, a estimativa das quantidades foi realizada com base em levantamentos internos, considerando as necessidades atuais e projetadas da administração. A interdependência com outras contratações foi considerada visando maximizar a economia de escala e otimizar os recursos. A memória de cálculo baseia-se em projeções de consumo e nas estimativas de necessidades futuras, com o objetivo de garantir uma aquisição precisa e eficiente, sem gerar desperdício ou insuficiência de materiais.
Tratando-se da primeira vez que a Secretaria divulgará a coleta seletiva através e a campanha contra incêndios de flyers, a estimativa da contratação foi balizada considerando-se a população atual (Censo do IBGE) e a quantidade de edificações existentes na cidade, visto que o objetivo é entregar os flyers em todas as edificações ocupadas no perímetro urbano, sejam residências ou empresas.
Desta forma, a tabela a seguir apresenta a estimativa da despesa decorrente da contratação.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES
00066160	FLYER DE PAPEL COLORIDO COM MEDIDAS 15X21 CM. GRAMATURA 150 G., EM PAPEL COUCHE	40.000 unidades

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO (CENÁRIOS)

Foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos do Poder Público, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias e inovações contratuais que melhor atendessem as necessidades exposta neste Estudo Técnico Preliminar.
Das consultas em outros Editais, não foi encontrada outra solução que não seja a aquisição por meio de procedimento licitatório.
Destaca-se ainda que no âmbito da Administração Pública, a aquisição dos produtos deste Estudo Técnico Preliminar, são através de licitação mediante registro de preços no qual a Administração não possui a obrigatoriedade de realizar a contratação da totalidade dos produtos em tela.

Por se tratar de aquisição de bens comuns, facilmente encontrados no mercado, há muitas opções diferenciadas para esse serviço, o que abre uma ampla concorrência para possíveis fornecedores.
Vários órgãos utilizam a mesma metodologia de contratação do objeto deste documento, ou seja, licitação, mediante pregão eletrônico por sistema de registro de preços.

VI- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valores da aquisição foi elaborada com base no Plano Anual de Contratações 2024 e Documento de Formalização de Demanda emitido pelo setor requisitante.
A documentação que embasa esta estimativa, tanto quantitativos e preços de referência encontra-se em anexo a estes documentos.
O valor estimado para a contratação foi apurado através de Cesta de Preço para os itens com ampla pesquisa de mercado realizado conforme os parâmetros do Decreto Municipal nº 6466/2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de São Sebastião do Paraíso/MG.

VII- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO COMO UM TODO

A solução para a contratação de uma empresa especializada na confecção de materiais gráficos diversos pela administração pública municipal abrange diversos aspectos cruciais para garantir uma comunicação eficaz e impactante com a comunidade local.
Em primeiro lugar, a seleção cuidadosa da empresa será guiada por um processo transparente e competitivo de licitação. Este processo permitirá identificar fornecedores qualificados que ofereçam não apenas custos competitivos, mas também expertise comprovada na criação de materiais gráficos de alta qualidade. Serão considerados critérios em conformidade com as normas de qualidade exigidas pela administração municipal.
O material a ser produzido trata-se de **FLYER DE PAPEL COLORIDO COM MEDIDAS 15X21 CM. GRAMATURA 150 G., EM PAPEL COUCHE**, onde será adaptado para atender às necessidades específicas de comunicação, garantindo clareza nas informações transmitidas e impacto visual adequado para diferentes públicos-alvo dentro da comunidade.
A solução também se concentra na personalização do material gráfico de acordo com as demandas particulares da administração municipal. Isso envolve não apenas a customização de conteúdos e layout para refletir a identidade visual da gestão pública, mas também a incorporação de elementos visuais que reforcem a mensagem institucional e promovam uma imagem positiva da administração perante os cidadãos.
Além da produção do material gráfico, a solução contempla a gestão eficiente do processo, desde a elaboração até o acompanhamento da produção e entrega final. Esse cuidado assegura que os prazos sejam cumpridos e que os materiais estejam disponíveis conforme necessidade, garantindo uma resposta ágil e eficaz às demandas emergentes da administração municipal.
Por fim, a implementação dessa solução não apenas fortalecerá a capacidade de comunicação da administração pública local, mas também contribuirá para o fortalecimento

da transparência, da eficiência e da qualidade na prestação de serviços à comunidade deste município.

VIII- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O não parcelamento da contratação justifica-se devido à execução imediata da campanha assim que o material for entregue. Em resumo, os flyers serão entregues diretamente nas edificações pelos servidores municipais, especificamente Agentes de Saúde e Agentes de Endemias.
O parcelamento da contratação poderia causar interrupções na entrega do material à população.

IX- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada na confecção de materiais gráficos pela administração pública de São Sebastião do Paraíso/MG visa alcançar variados resultados estratégicos e operacionais que beneficiarão diretamente a comunicação e o engajamento da comunidade.
A Administração almeja com a contratação da presente solução, economicidade, eficiência, eficácia e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais e financeiros positivos, os seguintes resultados:

- Garantir a prestação de serviços, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- Rapidez no atendimento a demanda do setor requisitante;
- Integração e harmonia no fornecimento e entrega dos serviços;
- Melhoria e eficiência no atendimento das demandas aos cidadãos deste município.

X- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente, será realizada a Licitação, modalidade definida no tópico 5 deste documento.

XI- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há ou haverá contratações correlatas ou interdependentes a este objeto.

XII- IMPACTOS AMBIENTAIS

Em uma análise imediata o Município de São Sebastião do Paraíso/MG apoia, coopera e incentiva com todas as iniciativas para sustentabilidade, além disso os materiais que serão

adquiridos não possuem potencialidade de risco ambiental, visto que o resíduo é basicamente doméstico.
Assim, quaisquer resíduos e materiais de descarte gerados pelo Município com base nesta contratação será efetivamente descartado de forma adequada e correta em locais capacitados para o recebimento de tais materiais.

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

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra ser VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, não sendo possível observar impedimentos ao prosseguimento da presente CONTRATAÇÃO, tendo em vista a necessidade do objeto e o reconhecimento como elemento de grande importância para seus respectivos setores.

XIV- DEFINIÇÃO DO OBJETO

Nesse sentido, constitui-se como objeto do processo: **"Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de Impressos Gráficos em atendimento às necessidades da Secretarias Municipal de Meio Ambiente, pelo período de 12 (doze) meses".**

AUTORIDADES COMPETENTES

Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atestamos sua conformidade às disposições legais.

São Sebastião do Paraíso, **13/01/2025**

Renan Jorge Preto
Sec. Municipal de Meio Ambiente

Tatiani Costa Medeiros
Matrícula nº 7369