



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E BRINDES PERSONALIZADOS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

PREGÃO ELETRÔNICO

019/2026

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E
BRINDES PERSONALIZADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS
ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.733.574,53

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 04/08/2026 ÀS 08H15MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

ATÉ ÀS 08H14MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA

ABERTO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

SIM

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2026.033E0700001.01.0023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

(Processo Administrativo nº 154/2026 - Processo E&L nº 20/2026)

Id. CidadES nº 2026.033E0700001.01.0023

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por meio do Setor de Licitação, sediado na Rua Jalmas Gomes de Freitas, nº 151, cidade de Irupi/ES, CEP 29398-032, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 101, de 30 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais Gráficos e Brindes Personalizados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável e que estiverem previamente credenciados na Licitanet - Licitações Eletrônicas (licitanet.com.br).

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no

Sistema relacionado no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. Para os itens 01 a 100, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

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

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

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

- 3.7.7.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.8.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.9.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.9.** A vedação de que trata o item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.10.** O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.11.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.12.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.13.** O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo,

nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante incluirá no sistema declaração de que:

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

4.4.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

4.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV, e do art. 5º, III da Constituição Federal;

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

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá anexar, ainda, no próprio sistema eletrônico, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.6.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

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

4.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração prevista no item 4.7 impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração prevista no item 4.7 apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. Havendo previsão do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá se beneficiar a pessoa jurídica:

4.8.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.8.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.8.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

- 4.8.4.** Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.5.** Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.6.** Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.8.7.** Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.8.8.** Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.8.9.** Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.8.10.** Constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.8.11.** Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.9.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.
- 4.10.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.11.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.12.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.12.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre

os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

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

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

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

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.9.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

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

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso,

será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 5% (cinco por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 5% (cinco por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

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

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão,

o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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

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

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

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

como empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

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

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

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

6.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Espírito Santo;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em Lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

6.23.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de

classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.23.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5.1. A proposta a que se refere subitem acima também deverá ser enviada mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, observado o subitem 5.1 deste Edital.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.6 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome e no CNPJ da empresa licitante e também em nome e CPF de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

7.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas

Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.7 deste Edital.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores

inferiores a 20% (vinte por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

7.9.3. No caso de obras e serviços de engenharia, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.3.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do Pregoeiro.

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

7.11. As diligências para aferição da exequibilidade dos preços deverão ser realizadas em prazo compatível com a complexidade do objeto licitado, que seja capaz de oferecer aos licitantes uma real possibilidade de demonstração da exequibilidade de suas propostas.

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

7.12.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, a diferença entre o valor inicial da proposta e o valor final deverá ser decomposta linearmente sobre todos os itens que compõem a planilha de Custos e Formação de Preços;

7.12.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o desconto proposto, em relação ao preço máximo admitido neste Edital, será aplicado de forma linear sobre todos os itens que compõem a Planilha de Custos e Formação de Preços;

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

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.17. O local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, está prevista no Termo de Referência.

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

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

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

7.21. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

7.21.1. Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

7.21.2. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; e

7.21.3. Declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021;

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

8.11. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.11.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Respeitada a exceção do item anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021), para:

8.14.1. A juntada posterior de documentos ou informações que apenas esclareçam ou complementem os já anteriormente apresentados e constantes dos autos; e

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

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.

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

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

9. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou retirar instrumento equivalente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

9.3.1. Caso seja enviado por meio eletrônico e o adjudicatário não se manifeste no prazo de 02 (dois) dias após o envio, será considerado como recebido o Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

9.4. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

9.5. O aceite do instrumento equivalente, emitido ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.5.1. Referido instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos

arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

10.2.1. Caso seja enviado por meio eletrônico e o adjudicatário não se manifeste no prazo de 02 (dois) dias após o envio, será considerado como recebida a Ata de Registro de Preços.

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

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

10.3.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

10.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.7.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

11. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

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

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

11.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

11.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 29 e art. 30 do Decreto Municipal nº 101, de 30 de março de 2023.

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

11.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

12.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

12.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no art. 17, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Licitanet - Licitações Eletrônicas (licitanet.com.br).

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

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

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

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

de multa.

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

13.6.1. Na aplicação isolada da sanção de advertência, a defesa será no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Irupi, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados no sistema eletrônico.

13.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no sistema eletrônico serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.licitanet.com.br

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

15.9. Documentos que não informem seu prazo de validade, terão validade de 90 (noventa) dias após sua emissão.

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

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (pncp.gov.br/), no site da Prefeitura Municipal de Irupi (irupi.es.gov.br) e da Licitanet Licitações Eletrônicas 4.0 (licitanet.com.br).

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

15.12.1. ANEXO I – Declaração Unificada

15.12.2. ANEXO II - Termo de Referência

15.12.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

15.12.4. ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços

Irupi/ES, 15 de julho de 2026.

JOAO PEDRO SCHUAB
STANGARI
SILVA:13193754722

Assinado de forma digital por
JOAO PEDRO SCHUAB STANGARI
SILVA:13193754722
Dados: 2026.07.15 14:11:01 -03'00'

João Pedro Schuab Stangari Silva

Secretário de Administração e Planejamento

ANEXO I
DECLARAÇÃO UNIFICADA

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____,
_____, sediada na _____
_____, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins, que:

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

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

☐ Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal;

☐ 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.

☐ Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se licitante organizado em cooperativa.

☐ Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, se licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

_____, ____ de _____ de 2026.

NOME DA EMPRESA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO COM CNPJ

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - TR

(Processo Administrativo nº 154/2026 - Processo EL nº 20/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Materiais Gráficos e Brindes Personalizados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DISPUTA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (DEMAIS ITENS) / DISPUTA 25% RESERVADO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA (ITEM: 50, 52, 53, 62, 63, 65, 69, 71, 72, 77, 79, 88, 89 E 95)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVO REDONDO Nas dimensões 10x10cm. O adesivo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento.	UND	950	R\$ 1,23	R\$ 1.168,50
2	ADESIVO RETANGULAR Nas dimensões 5x3cm. O adesivo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento.	UND	950	R\$ 0,35	R\$ 332,50
3	ADESIVO LEITOSO SEM VERNIZ Transparente sem verniz. O adesivo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento.	M ²	420	R\$ 110,51	R\$ 46.414,20
4	ADESIVO LEITOSO COM VERNIZ Transparente verniz com verniz. O adesivo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento.	M ²	500	R\$ 97,45	R\$ 48.725,00
5	ADESIVO PERFURADO O adesivo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização	M ²	390	R\$ 88,72	R\$ 34.600,80

	de Fornecimento.				
6	BANNER COM IMPRESSÃO DIGITAL Banner com impressão digital em lona com acabamento. A arte deverá ser colorida e personalizada, de alta qualidade para uso externo, conforme identidade visual institucional e metragem encaminhada na Autorização de Fornecimento.	M ²	350	R\$ 97,17	R\$ 34.009,50
7	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA LISTA "B" Receituário controlado azul, papel 75gr, picotado na lateral esquerda, com numeração de série, nas dimensões: 21x10cm, cada bloco contendo 100 folhas.	BL	250	R\$ 6,76	R\$ 1.690,00
8	BLOCOS 100X1 Papel offset 75 gr tamanho 20x7cm numerado picotado e grampeado cor 1x0. Modelo da arte será encaminhado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	BL	225	R\$ 5,80	R\$ 1.305,00
9	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA Menina e menino, color, capa couche – papel 135 gr, com 92 páginas, internas impressas frente e verso – modelo disponível em pdf no site do ministério da saúde; cartão atualizado de acordo com o calendário de vacinação em vigência.	UND	500	R\$ 9,81	R\$ 4.905,00
10	WINDBANNER Wind banner personalizado, com altura total de 2,30 m, com bandeira em tecido poliéster com forro, medindo aproximadamente 1,80 m de altura por 0,60 m de largura, com impressão personalizada de alta qualidade para uso externo, conforme identidade visual institucional e arte a ser encaminhada na Autorização de Fornecimento. Estrutura composta por haste em alumínio reforçado e base de sustentação preenchível, com diâmetro aproximado entre 45 cm e 55 cm, garantindo estabilidade, durabilidade e fácil montagem.	UND	115	R\$ 318,30	R\$ 36.604,50

11	CAPA DE PROCESSO Logomarca personalizada regularização fundiária. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento. Frente e verso, papel supremo 300gr, nas dimensões: 24x33cm. (medida fechada)	UND	150	R\$ 2,22	R\$ 333,00
12	CAPA DE PROCESSO BRANCA Capa de processo, na cor branca, timbrado de acordo com a secretaria requisitante (A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.), papel 180gr, nas dimensões: 24x33cm. (medida fechada)	UND	4250	R\$ 1,41	R\$ 5.992,50
13	CAPA DE PROCESSO COR VERDE Timbrado de acordo com a secretaria requisitante (A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento), papel 180gr, nas dimensões: 24x33cm.	UND	50	R\$ 1,76	R\$ 88,00
14	CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO 1,8 X 4,7 CM. O carimbo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento.	UND	45	R\$ 55,00	R\$ 2.475,00
15	CARIMBO AUTOMATICO 2,3 X 5,9 CM. O carimbo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento.	UND	40	R\$ 77,99	R\$ 3.119,60
16	CARIMBO AUTOMATICO 3X5 CM O carimbo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento.	UND	45	R\$ 82,97	R\$ 3.733,65
17	CARIMBO REDONDO AUTOMÁTICO Com 3cm de diâmetro. O carimbo deve ser personalizado pela empresa, com as	UND	15	R\$ 80,28	R\$ 1.204,20

	informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento.				
18	CADERNETA DA GESTANTE Papel cartão, frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29x21cm. De acordo com modelo do Ministério da Saúde.	UND	500	R\$ 5,23	R\$ 2.615,00
19	CARTÃO DE CONSULTA ODONTOLÓGICA Papel cartão, frente e verso, na cor branca, cartolinado, nas dimensões 5x9cm. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	UND	2500	R\$ 1,83	R\$ 4.575,00
20	CARTÃO DE VACINA DO ADULTO Papel cartão, frente e verso, na cor branca, cartolinado, nas dimensões 21x9cm. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	UND	2000	R\$ 0,47	R\$ 940,00
21	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL Programa de controle da raiva, uma dobra, em papel couche, 115grs, corte reto, nas dimensões: 100x150mm. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	UND	2700	R\$ 0,50	R\$ 1.350,00
22	CARTÃO DIABÉTICO/HIPERTENSO Papel cartão, frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 21x30cm. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	UND	1000	R\$ 0,87	R\$ 870,00
23	CARTÃO MARCAÇÃO DE CONSULTA AMA Bloco 100x1, na cor branca, papel 75gr, com logomarca da prefeitura e da ama, nas dimensões: 10x7cm, cada bloco contendo 100 folhas. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na	BL	50	R\$ 0,96	R\$ 48,00

	Autorização de Fornecimento.				
24	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO 4/0 Tamanho A3. Policromia com fotolito papel couchê, 150 gr com brilho. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado na Autorização de Fornecimento.	UND	803	R\$ 6,32	R\$ 5.074,96
25	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO Tamanho A3. No formato dois, papel couchê 150 gr com brilho. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado na Autorização de Fornecimento.	UND	850	R\$ 8,60	R\$ 7.310,00
26	CONVITE OU CARTÃO PERSONALIZADO Papel couchê 250gr, formato 9. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado na Autorização de Fornecimento.	UND	1850	R\$ 4,04	R\$ 7.474,00
27	ENVELOPE KRAFT OURO 26X36 CM	UND	400	R\$ 1,08	R\$ 432,00
28	ENVELOPE BRANCO 1/2 OFICIO Odontológico/prontuário, 1/2 ofício, com timbre da prefeitura, sus. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	UND	500	R\$ 1,08	R\$ 540,00
29	ENVELOPE SACO 26CMX36CM Em cor a ser definida na autorização de fornecimento, com impressão colorida de alta qualidade em ambos os lados (toda a área do envelope - a arte será encaminhada na autorização de fornecimento), com faca especial e colagem.	UND	1865	R\$ 2,27	R\$ 4.233,55
30	ENVELOPE CARTA 229X114MM Em cor a ser definida na autorização de fornecimento, com impressão colorida de alta qualidade em ambos os lados (toda a área do envelope - a arte será encaminhada na autorização de fornecimento), nas dimensões: 229x114mm, com faca especial e colagem.	UND	400	R\$ 0,68	R\$ 272,00
31	ENVELOPE A4 Na cor branca, no tamanho A4, cada caixa com 250 unidades.	CX	27	R\$ 139,91	R\$ 3.777,57
32	ENVELOPE A4	UND	1500	R\$ 1,50	R\$ 2.250,00

	Na cor branca no tamanho A4, com timbre da prefeitura. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.				
33	ENVELOPE OFICIO Na cor branca, no tamanho ofício, com timbre da prefeitura. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	UND	1500	R\$ 1,40	R\$ 2.100,00
34	ENVELOPE OFICIO Na cor branca.	UND	1200	R\$ 1,42	R\$ 1.704,00
35	FAIXAS COM IMPRESSÃO DIGITAL Em lona com acabamento. A arte deverá ser colorida e personalizada, de alta qualidade para uso externo, conforme identidade visual institucional e metragem encaminhada na Autorização de Fornecimento.	m ²	260	R\$ 78,50	R\$ 20.410,00
36	FAIXAS COM IMPRESSÃO DIGITAL Em plástico com acabamento. A arte deverá ser colorida e personalizada, de alta qualidade para uso externo, conforme identidade visual institucional e metragem encaminhada na Autorização de Fornecimento.	m ²	260	R\$ 81,62	R\$ 21.221,20
37	FOLDER Formato 21x15cm, 4x4, papel couchê, 115gr, corte reto, colorido.	UND	2550	R\$ 0,56	R\$ 1.428,00
38	FOLDER EM PAPEL RECICLADO Frente e verso, colorido em gramatura de 75gr, dobrável, nas dimensões: 210x297mm.	UND	2550	R\$ 0,87	R\$ 2.218,50
39	FOLDER EM PAPEL SULFITE Frente e verso, colorido, em gramatura de 75gr, dobrável, nas dimensões: 210x297mm.	UND	4800	R\$ 0,82	R\$ 3.936,00
40	FOLDERS 9X18CM 4/4 policromia com fotolito.	UND	2750	R\$ 0,68	R\$ 1.870,00
41	PANFLETO EM PAPEL RECICLADO Colorido com gramatura de 75gr, nas dimensões: 148,5x210mm.	UND	2750	R\$ 0,72	R\$ 1.980,00
42	PANFLETO EM PAPEL SULFITE	UND	4800	R\$ 0,51	R\$ 2.448,00

	Colorido com gramatura de 75gr, nas dimensões: 148,5x210mm.				
43	PANFLETO VIGILÂNCIA EM SAÚDE Imunização, epidemiológica, sanitária e ambiental, 4x0 em papel couchê, 115grs, corte reto, 4x0 (frente colorido e verso branco) nas dimensões: 210x150mm. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	UND	2000	R\$ 0,85	R\$ 1.700,00
44	PASTA PARA RESULTADO DE EXAMES Tamanho 31x46cm (aberta) e 23x31cm (fechada), papel couchê 250gr, impressão colorida, acabamento com 2 furos (orelhas) e aba interna. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	UND	2500	R\$ 3,73	R\$ 9.325,00
45	PLACA ADESIVA EM PVC Para identificação em portas na dimensão 30x10cm com impressão digital no pvc em alta qualidade. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	UND	375	R\$ 13,37	R\$ 5.013,75
46	PLACA DE METAL EM LONA Placa em Lona Vinílica, gramatura 440g, impressa digitalmente em alta resolução (cores 4x0). Fixação "embutida", ou seja, fixando a lona na parte de trás da estrutura, com acabamento frontal liso e sem elementos aparentes. Estrutura em metalon galvanizado, resistente à corrosão e com alta durabilidade. A arte deverá ser colorida e personalizada, de alta qualidade para uso externo, conforme identidade visual institucional e metragem encaminhada na Autorização de Fornecimento. Entregar instalado no local indicado também na Autorização de Fornecimento.	M ²	390	R\$ 88,40	R\$ 34.476,00
47	PLACA EM PVC Com impressão digital em m ² (entregar instalado no local indicado, e a metragem será definida junto com a ordem de fornecimento).	M ²	450	R\$ 71,84	R\$ 32.328,00
48	BLOCO DE RECEITUÁRIO CONTROLADO 2	BL	500	R\$ 8,50	R\$ 4.250,00

	VIAS Receituário de controle especial “c” duas vias, sendo a primeira via “farmácia” na cor branca e segunda via “paciente” na cor azul, papel 75 gr, carbonado, com numeração de série, nas dimensões: 15,5x21, cm, cada bloco contendo 50 folhas.				
49	VALE FEIRA Vale feira em papel picotado, nas dimensões 5,3x5,0 cm – com valores de R\$0,50 a R\$10,00, folha no tamanho A4, papel modelo cartolina colorido, sendo uma cor para cada mês, contendo: valor do vale, foto alusiva a produtos hortifrutigranjeiros, mês de vigência, logo e nome da prefeitura municipal de Irupi. Obs.: modelo do vale e descrição dos valores será enviado no momento da solicitação do serviço.	UND	3000	R\$ 0,82	R\$ 2.460,00
50	CAMISA Camisas premium de gola redonda, 100 % algodão penteado, meia malha de alta qualidade no acabamento, gola redonda com acabamento em ribana, ombros reforçados, garantindo maior durabilidade e conforto, modelagem tradicional com corte clássico e confortável, com impressão técnica de serigrafia impressão em tela, estampa disponível na parte frontal e/ou traseira da camiseta com cores variadas e design detalhado e personalizado, com tamanhos e variedade de cores diversos, disponíveis para atender a diferentes faixas etárias e tipos de corpo.	UND	856	R\$ 76,51	R\$ 65.492,56
51	TOTEM EM PVC Com revestimento em adesivo e impressão gráfica. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	M²	375	R\$ 172,47	R\$ 64.676,25
52	PLACA EM ACM Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	M²	82	R\$ 695,00	R\$ 56.990,00

53	LETREIRO EM ACM Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	M ²	93	R\$ 431,54	R\$ 40.133,22
54	CARTELA DA SORTE Personalizada, com impressão de dados variáveis, tamanho A4.	UND	5050	R\$ 0,59	R\$ 2.979,50
55	AGENDA PERSONALIZADA Capa dura com laminação fosca ou brilho e fino acabamento, espiral, bolso plástico para armazenar documentos e elástico para fechamento, tamanhos aproximados: Largura 16,4 cm / Comprimento: 20 cm.	UND	700	R\$ 73,59	R\$ 51.513,00
56	CANETA PERSONALIZADA EM METAL Com carga esferográfica azul e acionamento por giro.	UND	2335	R\$ 13,98	R\$ 32.643,30
57	BOTTON MODELO AMERICANO E PERSONALIZADO. Produzidos em plástico, material de alta qualidade e durabilidade. Diâmetro: 4,5cm.	UND	3850	R\$ 4,70	R\$ 18.095,00
58	PORTA DOCUMENTOS PERSONALIZADO Em couro sintético, parte interna com bolso de visor plástico e três divisórias no próprio couro com bolso lateral.	UND	2035	R\$ 9,27	R\$ 18.864,45
59	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO Capa dura personalizada, espiral, tamanho 10x7cm, com 100 folhas brancas.	UND	1280	R\$ 21,72	R\$ 27.801,60
60	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO Espiral, tamanho 10x7cm, com 100 folhas brancas.	UND	1305	R\$ 14,91	R\$ 19.457,55
61	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO Capa dura personalizada, espiral, tamanho 15x10cm, com 100 folhas brancas.	UND	2040	R\$ 22,38	R\$ 45.655,20
62	SQUEEZE DE PLÁSTICO PERSONALIZADO Capacidade de 500ml, em cores variadas a serem definidas na autorização de fornecimento.	UND	1050	R\$ 22,60	R\$ 23.730,00

63	GARRAFA TÉRMICA EM INOX, PERSONALIZADA Capacidade de 500ml, cores variadas a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	306	R\$ 78,08	R\$ 23.892,48
64	COPO TWISTER PERSONALIZADO Em acrílico, capacidade de 500ml, cores variadas a ser definido na autorização de fornecimento, alta qualidade, matéria prima alto brilho, parede de alta resistência e alta transparência.	UND	2725	R\$ 7,73	R\$ 21.064,25
65	COPO TÉRMICO PERSONALIZADO Capacidade de 500ml, em aço inox e com parede dupla, tampa com sistema de abertura fácil, preserva as bebidas quentes e frias. Cores variadas a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	425	R\$ 66,67	R\$ 28.334,75
66	COPO FIBRA DE BAMBU PERSONALIZADO Capacidade de 450ml, possuindo tampa com abertura no bocal, material sustentável e textura diferenciada em alta qualidade.	UND	2775	R\$ 13,46	R\$ 37.351,50
67	CHAVEIRO BOTTON PERSONALIZADO Com espelho e aro em alumínio. Diâmetro: 4,5cm.	UND	6150	R\$ 3,45	R\$ 21.217,50
68	NECESSAIRE PERSONALIZADA Confeccionada em oxford premium 100% poliéster com nylon 600, estruturada, diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento, tamanho mínimo de 17x12x6cm.	UND	2850	R\$ 19,47	R\$ 55.489,50
69	CADERNO GRANDE COM CAPA DURA PERSONALIZADO Espiral e diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento. Com 96 folhas brancas pautadas.	UND	715	R\$ 45,59	R\$ 32.596,85
70	CASE NOTEBOOK COM ALÇA, PERSONALIZADO Em neooprene e pu, personalizada, compatível com notebook de 14 a 16 polegadas. Na cor preta.	UND	250	R\$ 52,98	R\$ 13.245,00

71	BONÉ PREMIUM PERSONALIZADO Confeccionado todo no material supercap, com regulador: fivela de metal, plástico ou velcro, personalização na frente em silk relevo e em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	650	R\$ 43,99	R\$ 28.593,50
72	BOLSA ECOBAG PERSONALIZADA Confeccionada em poliéster com sublimação e dimensões aproximadas de: 37,5cm x 41,5cm x 8cm, em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	1275	R\$ 19,67	R\$ 25.079,25
73	BOLSA TÉRMICA DE NYLON 2,6 LITROS PERSONALIZADA Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	1550	R\$ 17,30	R\$ 26.815,00
74	BOLSA TÉRMICA PERSONALIZADA DE NYLON Capacidade para 5 litros, possui revestimento térmico, bolso frontal e alças para as mãos. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	1100	R\$ 22,06	R\$ 24.266,00
75	CORDÃO PERSONALIZADO CHAVEIRO COM ARGOLA Material poliéster. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	1000	R\$ 7,69	R\$ 7.690,00
76	NECESSAIRE EM NYLON E PVC PERSONALIZADA Com espaço interno amplo para objetos de higiene pessoal, em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento, tamanho aproximado: 23x14x20cm.	UND	1750	R\$ 20,71	R\$ 36.242,50
77	BOLSA DE NYLON 23 LITROS PERSONALIZADA Com quatro compartimentos, possui alça transversal regulável e alças de mãos. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	226	R\$ 149,75	R\$ 33.843,50

78	PEN DRIVE TWIST PERSONALIZADO Capacidade para 16gb.	UND	90	R\$ 44,16	R\$ 3.974,40
79	MOCHILA PERSONALIZADA DE NYLON Capacidade de 20 litros com 3 compartimentos, com bolso para notebook de até 16 polegadas, bolsos laterais, divisórias internas para acessórios e suporte externo usb. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	643	R\$ 117,65	R\$ 75.648,95
80	COPO RETRÁTIL PERSONALIZADO DE SILICONE Aproximadamente 150ml, com tampa. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	1250	R\$ 13,63	R\$ 17.037,50
81	CHAPÉU AUSTRALIANO PERSONALIZADO Confeccionado em brim ou oxford. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	855	R\$ 54,98	R\$ 47.007,90
82	CHAVEIRO PERSONALIZADO ABRIDOR MULTIFUNÇÕES Em madeira com abridor de garrafas, saca-rolhas e lâmina de corte.	UND	3050	R\$ 9,85	R\$ 30.042,50
83	PASTA ZIP ZAP COM VISOR PERSONALIZADA NA FRENTE Medidas: 36 cm x 26 cm, com visor transparente medindo 10cm x 08cm. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	1410	R\$ 12,63	R\$ 17.808,30
84	IMÃ PERSONALIZADO, TAMANHO 4X5CM Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	7800	R\$ 1,42	R\$ 11.076,00
85	MOCHILA SACO EM POLIÉSTER PERSONALIZADA Compartimento principal superior, bolso frontal de malha com zíper e saída para fone de ouvido. Medidas: 38cm x 27cm x 19cm. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	3500	R\$ 20,60	R\$ 72.100,00

86	CAMISA DE CORRIDA MASCULINA PERSONALIZADA Tecido: dry-fit, composição no mínimo 85% poliamida, nos diversos tamanhos e cores a serem definidos na autorização de fornecimento.	UND	600	R\$ 83,73	R\$ 50.238,00
87	CAMISA DE CORRIDA FEMININA PERSONALIZADA Tecido: dry-fit, composição no mínimo 85% poliamida, nos diversos tamanhos e cores a serem definidos na autorização de fornecimento.	UND	600	R\$ 87,07	R\$ 52.242,00
88	SACOLA DE PAPEL OFFSET 180G/M² PERSONALIZADA Com alça cordão, medidas aproximadas: 31x41x15cm, em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	2287	R\$ 12,60	R\$ 28.816,20
89	SACOLA PLÁSTICA PERSONALIZADA BOCA DE PALHAÇO Medidas aproximadas: 25x35cm, pacote com 100 unidades, em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	1413	R\$ 32,89	R\$ 46.473,57
90	BLOCO DE MESA EM ACRÍLICO PERSONALIZADO Dimensões: 8x18cm e espessura mínima de 15mm.	UND	305	R\$ 228,00	R\$ 69.540,00
91	CAMISA MANGA LONGA COM PROTEÇÃO SOLAR PERSONALIZADOS Modelo masculino, com proteção solar superior permanente fator uv50+ bloqueando até 98% dos raios uva e uvb protegendo a pele dos efeitos nocivos do sol. composição: malha dry fit 90% poliéster 10% elastano.	UND	300	R\$ 79,78	R\$ 23.934,00
92	CAMISA MANGA LONGA COM PROTEÇÃO SOLAR PERSONALIZADOS Modelo feminino, com proteção solar superior permanente fator uv50+ bloqueando até 98% dos raios uva e uvb protegendo a pele dos efeitos nocivos do	UND	250	R\$ 76,24	R\$ 19.060,00

	sol. composição: malha dry fit 90% poliéster 10% elastano.				
93	CORDÃO PERSONALIZADO PARA CRA-CHÁ EM POLIÉSTER Com personalização e impressão digital colorida em toda a sua extensão, medindo 2cm de largura e aproximadamente 90cm em toda a sua extensão, fechamento argola e presilha jacaré. A arte deverá ser elaborada pela empresa e aprovada pela contratante contendo o brasão da prefeitura e da secretaria (expressão, cores, brasão e dimensões a definir).	UND	1375	R\$ 20,31	R\$ 27.926,25
94	PORTA DOCUMENTOS A4 Com bolsa, papel supremo (brilhoso), em cor a ser definida na autorização de fornecimento, com impressão colorida em alta qualidade em toda a área da capa (arte a ser encaminhada na autorização de fornecimento), com faca especial e colagem.	UND	650	R\$ 12,13	R\$ 7.884,50
95	MOCHILA PERSONALIZADA MULTIUSO 30L Capacidade de 30 litros, medidas aproximadas: altura 47cm, largura 32cm, profundidade 18cm, com 3 compartimentos, bolso para notebook de 15/16 polegadas, bolsos laterais, divisórias internas para acessórios e suporte externo usb. Confeccionada em tecido de alta qualidade, durável, 100% poliéster impermeável, personalização – DTF Textil. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	287	R\$ 108,83	R\$ 31.234,21
96	COPO TWISTER COM TAMPA E CANUDO PERSONALIZADO Em acrílico, capacidade de 500ml, cores variadas a ser definido na autorização de fornecimento, alta qualidade, matéria prima alto brilho, parede de alta resistência e alta transparência.	UND	2000	R\$ 9,22	R\$ 18.440,00
97	CADERNETA EXECUTIVA Capa em couro sintético, personalizado,	UND	1050	R\$ 35,60	R\$ 37.380,00

	tamanho 10x15, cores variadas a ser definido na autorização de fornecimento, alta qualidade, mínimo 80 folhas pautadas.				
98	FONE DE OUVIDO BLUETOOTH PERSONALIZADO Fone de ouvido Bluetooth com haste ajustável e fones giratórios, “tiara” e protetor de ouvido em couro sintético revestido de espuma (concha almofadada). Indicador led, botão liga/desliga, entrada para cartão microSD, entrada auxiliar/P2, entrada micro USB e botão play/volume, Bateria interna: Até 24 horas de autonomia. Acompanha cabo USB e manual de instruções, em diversas cores e personalização a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	250	R\$ 249,54	R\$ 62.385,00
99	NECESSAIRE PERSONALIZADA Confeccionada em neoprene, estruturada, fechamento em zíper, diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento, tamanho aproximado de 20x10x10cm.	UND	2000	R\$ 22,91	R\$ 45.820,00
100	NECESSAIRE PERSONALIZADA Confeccionada em neoprene, estruturada, fechamento em zíper, diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento, tamanho aproximado de 20x14x2cm.	UND	500	R\$ 20,32	R\$ 10.160,00

DISPUTA GERAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
101	CAMISA Camisas premium de gola redonda, 100 % algodão penteado, meia malha de alta qualidade no acabamento, gola redonda	UND	2569	R\$ 76,51	R\$ 196.554,19

	com acabamento em ribana, ombros reforçados, garantindo maior durabilidade e conforto, modelagem tradicional com corte clássico e confortável, com impressão técnica de serigrafia impressão em tela, estampa disponível na parte frontal e/ou traseira da camiseta com cores variadas e design detalhado e personalizado, com tamanhos e variedade de cores diversos, disponíveis para atender a diferentes faixas etárias e tipos de corpo.				
102	PLACA EM ACM Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	M ²	248	R\$ 695,00	R\$172.360,00
103	LETREIRO EM ACM Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	M ²	282	R\$ 431,54	R\$121.694,28
104	SQUEEZE DE PLÁSTICO PERSONALIZADO Capacidade de 500ml, em cores variadas a serem definidas na autorização de fornecimento.	UND	3150	R\$ 22,60	R\$ 71.190,00
105	GARRAFA TÉRMICA EM INOX, PERSONALIZADA Capacidade de 500ml, cores variadas a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	919	R\$ 78,08	R\$ 71.755,52
106	COPO TÉRMICO PERSONALIZADO Capacidade de 500ml, em aço inox e com parede dupla, tampa com sistema de abertura fácil, preserva as bebidas quentes e frias. Cores variadas a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	1275	R\$ 66,67	R\$ 85.004,25
107	CADERNO GRANDE COM CAPA DURA PERSONALIZADO Espiral e diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento. Com 96 folhas brancas pautadas.	UND	2.145	R\$ 45,59	R\$ 97.790,55
108	BONÉ PREMIUM PERSONALIZADO Confeccionado todo no material supercap, com regulador: fivela de metal, plástico ou velcro, personalização na	UND	1950	R\$ 43,99	R\$ 85.780,50

	frente em silk relevo e em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.				
109	BOLSA ECOBAG PERSONALIZADA Confeccionada em poliéster com sublimação e dimensões aproximadas de: 37,5cm x 41,5cm x 8cm, em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	3825	R\$ 19,67	R\$ 75.237,75
110	BOLSA DE NYLON 23 LITROS PERSONALIZADA Com quatro compartimentos, possui alça transversal regulável e alças de mãos. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	679	R\$ 149,75	R\$ 101.680,25
111	MOCHILA PERSONALIZADA DE NYLON Capacidade de 20 litros com 3 compartimentos, com bolso para notebook de até 16 polegadas, bolsos laterais, divisórias internas para acessórios e suporte externo usb. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	1932	R\$ 117,65	R\$ 227.299,80
112	SACOLA DE PAPEL OFFSET 180G/M² PERSONALIZADA Com alça cordão, medidas aproximadas: 31x41x15cm, em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	6863	R\$ 12,60	R\$ 86.473,80
113	SACOLA PLÁSTICA PERSONALIZADA BOCA DE PALHAÇO Medidas aproximadas: 25x35cm, pacote com 100 unidades, em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.	UND	4242	R\$ 32,89	R\$ 139.519,38
114	MOCHILA PERSONALIZADA MULTIUSO 30L Capacidade de 30 litros, medidas aproximadas: altura 47cm, largura 32cm, profundidade 18cm, com 3 compartimentos, bolso para notebook de 15/16 polegadas, bolsos laterais, divisórias internas para acessórios e suporte externo usb. Confeccionada em	UND	863	R\$ 108,83	R\$ 93.920,29



	tecido de alta qualidade, durável, 100% poliéster impermeável, personalização – DTF Textil. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento.				
--	--	--	--	--	--

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidades(s) participante(s), conforme planilha em anexo.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 292, de 29 de abril de 2024.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizadas como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de sua publicação, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.1. Considerando que a contratação tem por objeto o fornecimento de materiais gráficos, os quais demandam padronização visual, controle de qualidade, fidelidade às especificações técnicas e cumprimento rigoroso dos prazos de entrega, especialmente quando vinculados à comunicação institucional da Administração Pública.

4.1.2. A execução direta pelo contratado possibilita maior controle sobre o processo

produtivo, assegurando que os materiais entregues estejam em conformidade com os padrões gráficos definidos, tais como layout, cores, formatos, acabamentos e qualidade de impressão. A subcontratação poderia comprometer a uniformidade visual, dificultar a fiscalização e gerar divergências quanto à responsabilidade por eventuais falhas de produção, atrasos ou retrabalhos.

4.1.3. Além disso, a vedação à subcontratação garante que a empresa vencedora detenha estrutura técnica e operacional própria, assumindo integralmente as obrigações contratuais, inclusive quanto à correção de materiais em desacordo com as especificações, substituições e cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.1.4. Dessa forma, a não admissão da subcontratação contribui para a eficiência, confiabilidade e qualidade do fornecimento, preservando a identidade institucional e atendendo ao interesse público.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do(a) Autorização de Fornecimento, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

LOCAL E HORA DE ENTREGA

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado Central da Prefeitura, Rua Pref. Welfhane Machado, s/n, Bairro Laurentino Antônio de Faria.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte horário: 8h às 16h, de segunda à sexta-feira.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.6. A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

FISCAL DO CONTRATO

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (art. 21, VI do Decreto Municipal nº 95, de 30 de março de 2023).

6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 21, II do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, determinando prazo para a correção (art. 21, III do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (art. 21, IV do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (art. 21, V do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.12. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (art. 21, VII do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

GESTOR DO CONTRATO

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (art. 20, IV do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (art. 20, II do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas

que ultrapassem a sua competência (art. 20, III do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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 (art. 20, VIII do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.18. 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 (art. 20, X do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.19. 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 (art. 20, VI do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

7.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. **ADVERTÊNCIA**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.2. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.3. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8 deste Contrato, bem como nos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.4. **MULTA:**

7.2.4.1. Moratória, para a infração descrita no item 7.1.4, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 7.1.5 a 7.1.8, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

7.2.4.3. Compensatória, para a infração prevista no subitem 7.1.3, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

7.2.4.4. Para as infrações descritas nos subitens 7.1.2 e 7.1.4, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

7.2.4.5. Para a infração descrita no subitem 7.1.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. Antes da aplicação de sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5.1. Na aplicação isolada da sanção de advertência, a defesa será no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no sistema eletrônico.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no sistema eletrônico serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021):

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Banco de Sanções.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

LIQUIDAÇÃO

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.12.1. O prazo de validade;

8.12.2. A data da emissão;

8.12.3. Os dados do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, e do órgão contratante;

8.12.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. O valor a pagar; e

8.12.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

8.13. Caso a contratação utilize recursos provenientes de transferências da União ou Estado a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá também expressar as seguintes informações:

8.13.1. O número do processo de transferência; e

8.13.2. O número do instrumento de transferência.

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

8.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

8.16.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

8.16.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

8.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

8.23. 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 IPCA de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

8.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico.

8.25. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, a data de seu recebimento pelo credor.

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

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

8.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

REAJUSTE

8.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/07/2026.

8.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA de correção monetária, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.29.1. Em se tratando de Sistema de Registros de Preços, os preços registrados serão reajustados por este mesmo índice, caso ocorra a prorrogação da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

8.34. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice

oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

REVISÃO

8.36. Observada a matriz de riscos, caso existente, os preços poderão sofrer revisão para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme disposto no art. 124, II, *d* da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante pedido do interessado.

8.37. Para fins do disposto no item acima, deverá o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de revisão, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

8.38. O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e a administração pública terá o prazo de 10 (dez) dias para responder.

8.39. O valor revisado será alcançado se utilizando da seguinte metodologia:

$$NV = VC + V$$

Onde NV = Novo Valor / VC = Valor Contratado / V = Variação

A Variação é encontrada com a seguinte fórmula:

$$V = VIDL - VIAL$$

Onde VIDL = Valor do Insumo Depois da Licitação / VIAL = Valor do Insumo Antes da Licitação

8.40. A revisão ocorrerá somente sobre os insumos cujos preços sem tornaram inviáveis frente às condições inicialmente pactuadas, e alcançará somente fornecimentos posteriores ao pedido.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção

do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

EXCLUSIVIDADE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.2. Para os itens 1-49, 51, 54-61, 64, 66-68, 70, 73-76, 78, 80-87, 90-94, 96-100 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.3. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

9.3.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

9.3.2. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração.

FORMA DE FORNECIMENTO

9.4. O fornecimento do objeto será parcelado.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.6. **PESSOA FÍSICA:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.7. **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

9.9. SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL - SLU OU SOCIEDADE IDENTIFICADA COMO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.11. SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

9.18. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

9.19. 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;

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

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, II da Lei nº 14.133, de 2021);

9.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, comprovando, para cada exercício, que os índices abaixo são superiores a 1 (um):

9.26.1. Índice de Liquidez Geral (LG);

9.26.2. Índice de Liquidez Corrente (LC); e

9.26.3. Índice de Solvência Geral (SG).

9.27. Os índices descritos acima serão obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (LG)

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

Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

9.28. As demonstrações de que tratam o item 9.26, deverão estar agrupadas da seguinte forma, conforme o caso, referente aos exercícios 2024 e 2025:

9.28.1. Balanço patrimonial (BP);

9.28.2. Demonstração de resultados do exercício (DRE);

9.28.3. Demais demonstrações (DRA, DMLP, DFC), quando exigíveis;

9.28.4. Notas explicativas (NE).

9.28.5. Os índices econômicos (LG, SG e LC).

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

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

9.30.1. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

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

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

9.32. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente

apresentados em tradução livre.

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA COOPERATIVAS

9.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.37.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

9.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.37.4. O registro previsto na art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 9.37.6.1. Ata de fundação;
- 9.37.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.37.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.37.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.37.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.37.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.37.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 3.733.574,53 (três milhões, setecentos e trinta e três mil, quinhentos e setenta e quatro reais e cinquenta e três centavos) conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1

11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Na presente contratação será utilizado o Sistema de Registro de Preços.

11.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 26 do Decreto Municipal nº 101, de 30 de março de 2023):

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

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

preços registrados;

11.2.3. Na hipótese de previsão neste Termo de Referência de reajuste sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.3.1. No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

11.3. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Irupi/ES, 06 de julho de 2026.

Hansnara Marques de Almeida

Assessora Jurídica da Administração

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA - Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidades(s) participante(s)

OBSERVAÇÕES:

Segue abaixo relação de itens objetivando a presente licitação modalidade Registro de Preço. Cada Secretaria deve preencher sua demanda específica.

ITEM	DESCRIÇÃO	ÓRGÃO PARTICIPANTE	UNIDADE	QUANTIDADE
1	"ADESIVO REDONDO Nas dimensões 10x10cm. O adesivo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	50
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		100
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		950
2	"ADESIVO RETANGULAR Nas dimensões 5x3cm. O adesivo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	50
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		100
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		950
3	"ADESIVO LEITOSO SEM VERNIZ Transparente sem verniz. O adesivo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	M²	50
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		50
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		50
		Secretaria Municipal de Esportes		50
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		100
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		20
		TOTAL		420
4	"ADESIVO LEITOSO COM VERNIZ Transparente verniz com verniz. O adesivo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	M²	50
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		50
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		40
		Secretaria Municipal de Esportes		80
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		80
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		100
		TOTAL		500
5	"ADESIVO PERFURADO O adesivo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	M²	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		50
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		40
		Secretaria Municipal de Esportes		150
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		50
		TOTAL		390
6	"BANNER COM IMPRESSÃO DIGITAL Banner com impressão digital em lona com acabamento. A arte deverá ser colorida e personalizada, de alta qualidade para uso externo, conforme identidade visual institucional e metragem encaminhada na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	M²	50
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		50
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		50
		Secretaria Municipal de Esportes		50
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0

		Secretaria Municipal de Saúde		50
		TOTAL		350
7	"BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA LISTA "B" Receituário controlado azul, papel 75gr, picotado na lateral esquerda, com numeração de série, nas dimensões: 21x10cm, cada bloco contendo 100 folhas."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	BL	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		250
8	"BLOCOS 100X1 Papel offset 75 gr tamanho 20x7cm numerado picotado e grampeado cor 1x0. Modelo da arte será encaminhado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	BL	125
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		100
		TOTAL		225
9	"CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA Menina e menino, color, capa couche – papel 135 gr, com 92 páginas, internas impressas frente e verso – modelo disponível em pdf no site do ministério da saúde; cartão atualizado de acordo com o calendário de vacinação em vigência."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		500
10	"WINDBANNER Wind banner personalizado, com altura total de 2,30 m, com bandeira em tecido poliéster com forro, medindo aproximadamente 1,80 m de altura por 0,60 m de largura, com impressão personalizada de alta qualidade para uso externo, conforme identidade visual institucional e arte a ser encaminhada na Autorização de Fornecimento. Estrutura composta por haste em alumínio reforçado e base de sustentação preenchível, com diâmetro aproximado entre 45 cm e 55 cm, garantindo estabilidade, durabilidade e fácil montagem."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	10
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		25
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		5
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		15
		Secretaria Municipal de Esportes		5
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		5
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		50
		TOTAL		115
11	"CAPA DE PROCESSO Logomarca personalizada regularização fundiária. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento. Frente e verso, papel supremo 300gr, nas dimensões: 24x33cm. (medida fechada)"	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	150
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		0
		TOTAL		150
12	"CAPA DE PROCESSO BRANCA Capa de processo, na cor branca, timbrado de acordo com a secretaria requisitante (A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.), papel 180gr, nas dimensões: 24x33cm. (medida fechada)"	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	150
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		4000
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		100
		TOTAL		4250
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento		50
		Secretaria Municipal da Fazenda		0

13	"CAPA DE PROCESSO COR VERDE Timbrado de acordo com a secretaria requisitante (A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento), papel 180gr, nas dimensões: 24x33cm."	Secretaria Municipal da Governo	UND	0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		0
		TOTAL		50
14	"CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO 1,8 X 4,7 CM. O carimbo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	10
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		5
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		2
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		2
		Secretaria Municipal de Educação		10
		Secretaria Municipal de Esportes		3
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		3
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		10
		TOTAL		45
15	"CARIMBO AUTOMATICO 2,3 X 5,9 CM. O carimbo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	10
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		2
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		2
		Secretaria Municipal de Educação		10
		Secretaria Municipal de Esportes		3
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		3
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		10
		TOTAL		40
16	"CARIMBO AUTOMATICO 3X5 CM O carimbo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	10
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		5
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		2
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		2
		Secretaria Municipal de Educação		10
		Secretaria Municipal de Esportes		3
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		3
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		10
		TOTAL		45
17	"CARIMBO REDONDO AUTOMÁTICO Com 3cm de diâmetro. O carimbo deve ser personalizado pela empresa, com as informações que serão encaminhadas junto com a Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	10
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		5
		TOTAL		15
18	"CADERNETA DA GESTANTE Papel cartão, frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29x21cm. De acordo com modelo do Ministério da Saúde."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		500
19	"CARTÃO DE CONSULTA ODONTOLOGICA Papel cartão, frente e verso, na cor branca, cartolinado, nas dimensões	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0

	5x9cm. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		2500
		TOTAL		2500
20	"CARTÃO DE VACINA DO ADULTO Papel cartão, frente e verso, na cor branca, cartolinado, nas dimensões 21x9cm. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		2000
		TOTAL		2000
21	"CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL Programa de controle da raiva, uma dobra, em papel couche, 115grs, corte reto, nas dimensões: 100x150mm. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento"	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		200
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		2500
		TOTAL		2700
22	"CARTÃO DIABÉTICO/HIPERTENSO Papel cartão, frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 21x30cm. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		1000
		TOTAL		1000
23	"CARTÃO MARCAÇÃO DE CONSULTA AMA Bloco 100x1, na cor branca, papel 75gr, com logomarca da prefeitura e da ama, nas dimensões: 10x7cm, cada bloco contendo 100 folhas. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	BL	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		50
		TOTAL		50
24	"CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO 4/0 Tamanho A3. Policromia com fotolito papel couchê, 150 gr com brilho. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	150
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		3
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		200
		Secretaria Municipal de Educação		100
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		100
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		803
25	"CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO Tamanho A3. No formato dois, papel couchê 150 gr com brilho. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	150
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		200
		Secretaria Municipal de Educação		100
		Secretaria Municipal de Esportes		50
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		100
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
				0

		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		850
26	"CONVITE OU CARTÃO PERSONALIZADO Papel couchê 250gr, formato 9. A arte deverá ser colorida e personalizada, modelo a ser enviado na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	500
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		100
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		250
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		1850
27	ENVELOPE KRAFT OURO 26X36 CM	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	100
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		50
		TOTAL		400
28	"ENVELOPE BRANCO 1/2 OFICIO Odontológico/prontuário, 1/2 ofício, com timbre da prefeitura, sus. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		500
29	"ENVELOPE SACO 26CMX36CM Em cor a ser definida na autorização de fornecimento, com impressão colorida de alta qualidade em ambos os lados (toda a área do envelope - a arte será encaminhada na autorização de fornecimento), com faca especial e colagem."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	500
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		15
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		500
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		1865
30	"ENVELOPE CARTA 229X114MM Em cor a ser definida na autorização de fornecimento, com impressão colorida de alta qualidade em ambos os lados (toda a área do envelope - a arte será encaminhada na autorização de fornecimento), nas dimensões: 229x114mm, com faca especial e colagem."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	100
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		100
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		200
		TOTAL		400
31	"ENVELOPE A4 Na cor branca, no tamanho A4, cada caixa com 250 unidades."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CX	3
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		3
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		5
		Secretaria Municipal de Esportes		3
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		3
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		10
		TOTAL		27
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento		300
		Secretaria Municipal da Fazenda		0

32	"ENVELOPE A4 Na cor branca no tamanho A4, com timbre da prefeitura. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento"	Secretaria Municipal da Governo	UND	0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		100
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		1500
33	"ENVELOPE OFICIO Na cor branca, no tamanho ofício, com timbre da prefeitura. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	300
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		100
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
34	"ENVELOPE OFICIO Na cor branca."	Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		1500
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	250
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		100
		Secretaria Municipal de Transportes		0
35	"FAIXAS COM IMPRESSÃO DIGITAL Em lona com acabamento. A arte deverá ser colorida e personalizada, de alta qualidade para uso externo, conforme identidade visual institucional e metragem encaminhada na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		1200
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	m²	50
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		50
		Secretaria Municipal de Esportes		30
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		30
		Secretaria Municipal de Transportes		0
36	"FAIXAS COM IMPRESSÃO DIGITAL Em plástico com acabamento. A arte deverá ser colorida e personalizada, de alta qualidade para uso externo, conforme identidade visual institucional e metragem encaminhada na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		50
		TOTAL		260
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	m²	50
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		50
		Secretaria Municipal de Esportes		30
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		30
		Secretaria Municipal de Transportes		0
37	FOLDER Formato 21x15cm, 4x4, papel couchê, 115gr corte reto, colorido. Personalização a ser enviada pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento.	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		800
		TOTAL		2550
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	250
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		250
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		500
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		250
		Secretaria Municipal de Transportes		0
38	"FOLDER EM PAPEL RECICLADO Frente e verso, colorido em gramatura de 75gr dobrável na	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		500
		Secretaria Municipal da Governo		250
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento		250

	Frente e verso, colorido em gramatura de 75gr, dobrável, nas dimensões: 210x297mm."	Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		250
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		800
		TOTAL		2550
39	"FOLDER EM PAPEL SULFITE Frente e verso, colorido, em gramatura de 75gr, dobrável, nas dimensões: 210x297mm."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	500
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		300
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		1000
		Secretaria Municipal de Educação		1000
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		500
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		1000
		TOTAL		4800
40	"FOLDERS 9X18CM 4/4 policromia com fotolito."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	250
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		250
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		250
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		1000
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		250
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		2750
41	"PANFLETO EM PAPEL RECICLADO Colorido com gramatura de 75gr, nas dimensões: 148,5x210mm."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	500
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		500
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		500
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		1000
		TOTAL		2750
42	"PANFLETO EM PAPEL SULFITE Colorido com gramatura de 75gr, nas dimensões: 148,5x210mm."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	500
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		500
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		1500
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		500
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		800
		TOTAL		4800
43	"PANFLETO VIGILÂNCIA EM SAÚDE Imunização, epidemiológica, sanitária e ambiental, 4x0 em papel couchê, 115grs, corte reto, 4x0 (frente colorido e verso branco) nas dimensões: 210x150mm. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		2000
		TOTAL		2000
44	"PASTA PARA RESULTADO DE EXAMES Tamanho 31x46cm (aberta) e 23x31cm (fechada), papel couchê 250gr, impressão colorida, acabamento com 2 furos (orelhas) e aba interna. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0

		Secretaria Municipal de Saúde		2500
		TOTAL		2500
45	"PLACA ADESIVA EM PVC Para identificação em portas na dimensão 30x10cm com impressão digital no pvc em alta qualidade. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	80
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		10
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		100
		Secretaria Municipal de Esportes		20
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		15
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		150
		TOTAL		375
46	"PLACA DE METAL EM LONA Placa em Lona Vinílica, gramatura 440g, impressa digitalmente em alta resolução (cores 4x0). Fixação ""embutida"", ou seja, fixando a lona na parte de trás da estrutura, com acabamento frontal liso e sem elementos aparentes. Estrutura em metalon galvanizado, resistente à corrosão e com alta durabilidade. A arte deverá ser colorida e personalizada, de alta qualidade para uso externo, conforme identidade visual institucional e metragem encaminhada na Autorização de Fornecimento. Entregar instalado no local indicado também na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	M²	100
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		100
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		50
		Secretaria Municipal de Esportes		25
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		15
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		100
		TOTAL		390
47	"PLACA EM PVC Com impressão digital em m² (entregar instalado no local indicado, e a metragem será definida junto com a ordem de fornecimento)."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	M²	100
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		100
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		50
		Secretaria Municipal de Esportes		50
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		100
		TOTAL		450
48	"BLOCO DE RECEITUARIO CONTROLADO 2 VIAS Receituário de controle especial "c" duas vias, sendo a primeira via "farmácia" na cor branca e segunda via "paciente" na cor azul, papel 75 gr, carbonado, com numeração de série, nas dimensões: 15,5x21, cm, cada bloco contendo 50 folhas."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	BL	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		500
49	"VALE FEIRA Vale feira em papel picotado, nas dimensões 5,3x5,0 cm – com valores de R\$0,50 a R\$10,00, folha no tamanho A4, papel modelo cartolina colorido, sendo uma cor para cada mês, contendo: valor do vale, foto alusiva a produtos hortifrutigranjeiros, mês de vigência, logo e nome da prefeitura municipal de Irupi. Obs.: modelo do vale e descrição dos valores será enviado no momento da solicitação do serviço."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		3000
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		0
		TOTAL		3000
50	"CAMISA Camisas premium de gola redonda, 100 % algodão penteado, meia malha de alta qualidade no acabamento, gola redonda com acabamento em ribana, ombros reforçados, garantindo maior durabilidade e conforto, modelagem tradicional com corte clássico e confortável, com impressão técnica de serigrafia impressão em tela, estampa disponível na parte frontal e/ou traseira da camiseta com cores variadas e design detalhado e personalizado, com tamanhos e variedade de cores diversos, disponíveis para atender a diferentes faixas etárias e tipos de corpo."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	500
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		375
		Secretaria Municipal de Educação		1000
		Secretaria Municipal de Esportes		250
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		250
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		3425
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento		100
		Secretaria Municipal da Fazenda		0

51	"TOTEEM EM PVC Com revestimento em adesivo e impressão gráfica. Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal da Governo	M²	50
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		25
		Secretaria Municipal de Educação		100
		Secretaria Municipal de Esportes		25
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		25
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		50
		TOTAL		375
52	"PLACA EM ACM Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	M²	50
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		50
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		25
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		25
		Secretaria Municipal de Educação		50
		Secretaria Municipal de Esportes		25
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		25
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
53	"LETREIRO EM ACM Modelo a ser enviado pelo setor requisitante na Autorização de Fornecimento."	Secretaria Municipal de Saúde		80
		TOTAL		330
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	M²	100
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		50
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		25
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		25
		Secretaria Municipal de Educação		50
		Secretaria Municipal de Esportes		25
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
54	"CARTELA DA SORTE Personalizada, com impressão de dados variáveis, tamanho A4."	Secretaria Municipal de Saúde		50
		TOTAL		375
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	5000
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
55	"AGENDA PERSONALIZADA Capa dura com laminação fosca ou brilho e fino acabamento, espiral, bolso plástico para armazenar documentos e elástico para fechamento, tamanhos aproximados: Largura 16,4 cm / Comprimento: 20 cm."	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		700
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	50
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		50
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		5
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		50
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		25
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		20
		Secretaria Municipal de Transportes		0
56	"CANETA PERSONALIZADA EM METAL Com carga esferográfica azul e acionamento por giro. "	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		2335
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		15
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		500
		Secretaria Municipal de Educação		1000
		Secretaria Municipal de Esportes		50
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		20
		Secretaria Municipal de Transportes		0
57	"BOTTON MODELO AMERICANO E PERSONALIZADO. Produzidos em plástico material de alta qualidade e durabilidade	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		1500
		Secretaria Municipal de Educação		1000
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		250
		Secretaria Municipal da Governo		500

	PRODUTOS EM PLÁSTICO, MATERIAL DE ARTE QUADRADO E CIRCUNDADO. Diâmetro: 4,5cm."	Secretaria Municipal de Esportes		100
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		250
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		3850
58	"PORTA DOCUMENTOS PERSONALIZADO Em couro sintético, parte interna com bolso de visor plástico e três divisórias no próprio couro com bolso lateral."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		1000
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		15
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		500
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		5
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		15
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
TOTAL	2035			
59	"BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO Capa dura personalizada, espiral, tamanho 10x7cm, com 100 folhas brancas."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		250
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		5
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		500
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		25
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		0
TOTAL	1280			
60	"BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO Espiral, tamanho 10x7cm, com 100 folhas brancas."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		5
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		500
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		25
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		25
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		0
TOTAL	1305			
61	"BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO Capa dura personalizada, espiral, tamanho 15x10cm, com 100 folhas brancas."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		5
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		500
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		10
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		25
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
TOTAL	2040			
62	"SQUEEZE DE PLÁSTICO PERSONALIZADO Capacidade de 500ml, em cores variadas a serem definidas na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		1000
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		500
		Secretaria Municipal de Educação		1500
		Secretaria Municipal de Esportes		500
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		100
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
TOTAL	4200			
63	"GARRAFA TÉRMICA EM INOX, PERSONALIZADA Capacidade de 500ml, cores variadas a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		250
		Secretaria Municipal de Educação		100
		Secretaria Municipal de Esportes		25
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0

		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		1225
64	"COPO TWISTER PERSONALIZADO Em acrílico, capacidade de 500ml, cores variadas a ser definido na autorização de fornecimento, alta qualidade, matéria prima alto brilho, parede de alta resistência e alta transparência."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		1250
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		25
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		100
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		2725
65	"COPO TÉRMICO PERSONALIZADO Capacidade de 500ml, em aço inox e com parede dupla, tampa com sistema de abertura fácil, preserva as bebidas quentes e frias. Cores variadas a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		25
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		500
		Secretaria Municipal de Educação		300
		Secretaria Municipal de Esportes		25
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		100
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		1700
66	"COPO FIBRA DE BAMBU PERSONALIZADO Capacidade de 450ml, possuindo tampa com abertura no bocal, material sustentável e textura diferenciada em alta qualidade."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		1000
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		1000
		Secretaria Municipal de Educação		300
		Secretaria Municipal de Esportes		25
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		100
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		2775
67	"CHAVEIRO BOTTON PERSONALIZADO Com espelho e aro em alumínio. Diâmetro: 4,5cm."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		2500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		300
		Secretaria Municipal de Educação		2000
		Secretaria Municipal de Esportes		250
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		500
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		6150
68	"NECESSAIRE PERSONALIZADA Confeccionada em oxford premium 100% poliéster com nylon 600, estruturada, diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento, tamanho mínimo de 17x12x6cm."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		50
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		250
		Secretaria Municipal de Educação		2000
		Secretaria Municipal de Esportes		150
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		2850
69	"CADERNO GRANDE COM CAPA DURA PERSONALIZADO Espiral e diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento. Com 96 folhas brancas pautadas."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		2000
		Secretaria Municipal de Esportes		10
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		2860
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento		0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0

70	"CASE NOTEBOOK COM ALÇA, PERSONALIZADO Em neoprene e pu, personalizada, compatível com notebook de 14 a 16 polegadas. Na cor preta."	Secretaria Municipal da Governo	UND	50
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		150
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		50
		TOTAL		250
71	"BONÉ PREMIUM PERSONALIZADO Confeccionado todo no material supercap, com regulador: fivela de metal, plástico ou velcro, personalização na frente em silk relevo e em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		1000
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		500
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		250
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		250
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		2600
72	"BOLSA ECOBAG PERSONALIZADA Confeccionada em poliéster com sublimação e dimensões aproximadas de: 37,5cm x 41,5cm x 8cm, em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		1000
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		1000
		Secretaria Municipal de Educação		2000
		Secretaria Municipal de Esportes		500
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		250
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		5100
73	"BOLSA TÉRMICA DE NYLON 2,6 LITROS PERSONALIZADA Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		25
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		500
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		25
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		1550
74	"BOLSA TÉRMICA PERSONALIZADA DE NYLON Capacidade para 5 litros, possui revestimento térmico, bolso frontal e alças para as mãos. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento. "	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		250
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		25
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		50
		Secretaria Municipal de Esportes		500
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		25
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		1100
75	"CORDÃO PERSONALIZADO CHAVEIRO COM ARGOLA Material poliéster. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		50
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		500
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		50
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		1000
76	"NECESSAIRE EM NYLON E PVC PERSONALIZADA Com espaço interno amplo para objetos de higiene pessoal, em diversas	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		250
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		100
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		1000

	cores a ser definido na autorização de fornecimento, tamanho aproximado: 23x14x20cm."	Secretaria Municipal de Esportes		150
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		1750
77	"BOLSA DE NYLON 23 LITROS PERSONALIZADA Com quatro compartimentos, possui alça transversal regulável e alças de mãos. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		100
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		5
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		50
		Secretaria Municipal de Esportes		500
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		905
78	"PEN DRIVE TWIST PERSONALIZADO Capacidade para 16gb."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		25
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		5
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		50
		Secretaria Municipal de Esportes		5
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		5
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		0
		TOTAL		90
79	"MOCHILA PERSONALIZADA DE NYLON Capacidade de 20 litros com 3 compartimentos, com bolso para notebook de até 16 polegadas, bolsos laterais, divisórias internas para acessórios e suporte externo usb. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		100
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		2000
		Secretaria Municipal de Esportes		150
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		25
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		2575
80	"COPO RETRÁTIL PERSONALIZADO DE SILICONE Aproximadamente 150ml, com tampa. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		250
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		150
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		1250
81	"CHAPÉU AUSTRALIANO PERSONALIZADO Confeccionado em brim ou oxford. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		25
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		5
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		25
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		855
82	"CHAVEIRO PERSONALIZADO ABRIDOR MULTIFUNÇÕES Em madeira com abridor de garrafas, saca-rolhas e lâmina de corte."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		250
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		1000
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		250
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		500
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0

		Secretaria Municipal de Saúde		500
		TOTAL		3050
83	"PASTA ZIP ZAP COM VISOR PERSONALIZADA NA FRENTE Medidas: 36 cm x 26 cm, com visor transparente medindo 10cm x 08cm. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		150
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		10
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		1000
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		1410
84	"IMÃ PERSONALIZADO, TAMANHO 4X5CM Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		2500
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		2500
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		2500
		TOTAL		7800
85	"MOCHILA SACO EM POLIÉSTER PERSONALIZADA Compartimento principal superior, bolso frontal de malha com zíper e saída para fone de ouvido. Medidas: 38cm x 27cm x 19cm. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		1000
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		2000
		Secretaria Municipal de Esportes		150
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		3500
86	"CAMISA DE CORRIDA MASCULINA PERSONALIZADA Tecido: dry-fit, composição no mínimo 85% poliamida, nos diversos tamanhos e cores a serem definidos na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		100
		Secretaria Municipal de Esportes		250
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		600
87	"CAMISA DE CORRIDA FEMININA PERSONALIZADA Tecido: dry-fit, composição no mínimo 85% poliamida, nos diversos tamanhos e cores a serem definidos na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		100
		Secretaria Municipal de Esportes		250
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		600
88	"SACOLA DE PAPEL OFFSET 180G/M² PERSONALIZADA Com alça cordão, medidas aproximadas: 31x41x15cm, em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento. "	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		100
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		3000
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		250
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		250
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		5000
		TOTAL		9150
		Secretaria Municipal de Administração e Planejamento		0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0

89	"SACOLA PLÁSTICA PERSONALIZADA BOCA DE PALHAÇO Medidas aproximadas: 25x35cm, pacote com 100 unidades, em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal da Governo	UND	5
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		100
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		5000
		TOTAL		5655
90	"BLOCO DE MESA EM ACRÍLICO PERSONALIZADO Dimensões: 8x18cm e espessura mínima de 15mm."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		100
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		5
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		100
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		100
		TOTAL		305
91	"CAMISA MANGA LONGA COM PROTEÇÃO SOLAR PERSONALIZADOS Modelo masculino, com proteção solar superior permanente fator uv50+ bloqueando até 98% dos raios uva e uvb protegendo a pele dos efeitos nocivos do sol. composição: malha dry fit 90% poliéster 10% elastano."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		100
		Secretaria Municipal de Esportes		50
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		100
		TOTAL		300
92	"CAMISA MANGA LONGA COM PROTEÇÃO SOLAR PERSONALIZADOS Modelo feminino, com proteção solar superior permanente fator uv50+ bloqueando até 98% dos raios uva e uvb protegendo a pele dos efeitos nocivos do sol. composição: malha dry fit 90% poliéster 10% elastano."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		100
		Secretaria Municipal de Esportes		25
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		25
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		100
		TOTAL		250
93	"CORDÃO PERSONALIZADO PARA CRACHÁ EM POLIÉSTER Com personalização e impressão digital colorida em toda a sua extensão, medindo 2cm de largura e aproximadamente 90cm em toda a sua extensão, fechamento argola e presilha jacaré. A arte deverá ser elaborada pela empresa e aprovada pela contratante contendo o brasão da prefeitura e da secretaria (expressão, cores, brasão e dimensões a definir)."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		1000
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		0
		Secretaria Municipal de Esportes		25
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		1375
94	"PORTA DOCUMENTOS A4 Com bolsa, papel supremo (brilhoso), em cor a ser definida na autorização de fornecimento, com impressão colorida em alta qualidade em toda a área da capa (arte a ser encaminhada na autorização de fornecimento), com faca especial e colagem."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		250
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		50
		TOTAL		650
95	"MOCHILA PERSONALIZADA MULTIUSO Capacidade de 30 litros, medidas aproximadas: altura 47cm, largura 32cm, profundidade 18cm, com 3 compartimentos, bolso para notebook de 15/16 polegadas, bolsos laterais, divisórias internas para	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		250
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		50
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		500

	acessórios e suporte externo usb. Confeccionada em tecido de alta qualidade, durável, 100% poliéster impermeável, personalização - DTF Textil. Em diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Esportes		50
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		50
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		250
		TOTAL		1150
96	"COPO TWISTER COM TAMPA E CANUDO PERSONALIZADO Em acrílico, capacidade de 500ml, cores variadas a ser definido na autorização de fornecimento, alta qualidade, matéria prima alto brilho, parede de alta resistência e alta transparência"	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		2000
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		0
		TOTAL		2000
97	"CADERNETA EXECUTIVA Capa em couro sintético Personalizado, tamanho 10x15, cores variadas a ser definido na autorização de fornecimento, alta qualidade, mínimo 80 folhas pautadas"	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	250
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		800
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		0
		TOTAL		1050
98	"FONE DE OUVIDO BLUETOOTH PERSONALIZADO Fone de ouvido Bluetooth com haste ajustável e fones giratórios, "tiara" e protetor de ouvido em couro sintético revestido de espuma (concha almofadada). Indicador led, botão liga/desliga, entrada para cartão microSD, entrada auxiliar/P2, entrada micro USB e botão play/volume, Bateria interna: Até 24 horas de autonomia. Acompanha cabo USB e manual de instruções, em diversas cores e personalização a ser definido na autorização de fornecimento."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		250
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		0
		TOTAL		250
99	"NECESSAIRE PERSONALIZADA Confeccionada em neoprene, estruturada, fechamento em zíper, diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento, tamanho aproximado de 20x10x10cm."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		2000
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		0
		TOTAL		2000
100	"NECESSAIRE PERSONALIZADA Confeccionada em neoprene, estruturada, fechamento em zíper, diversas cores a ser definido na autorização de fornecimento, tamanho aproximado de 20x14x2cm."	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	UND	0
		Secretaria Municipal da Fazenda		0
		Secretaria Municipal da Governo		0
		Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania		0
		Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		0
		Secretaria Municipal de Educação		500
		Secretaria Municipal de Esportes		0
		Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		0
		Secretaria Municipal de Transportes		0
		Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Interior		0
		Secretaria Municipal de Saúde		0
		TOTAL		500



ANEXO III
CONTRATO ADMINISTRATIVO

(Processo Administrativo nº 154/2026 - Processo EL nº 20/2026)

Id. CidadES nº 2026.033E0700001.01.0023

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE IRUPI E

O **MUNICÍPIO DE IRUPI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Jalmas Gomes de Freitas, 151, Centro, na cidade de Irupi, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob o nº 36.403.954/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Paulino Lourenço da Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 20/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônica nº 019/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais Gráficos e Brindes Personalizados, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;



1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de sua publicação, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - REVISÃO

8.1. As regras acerca revisão do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9. CLÁUSULA NOVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo previsto no art. 123, p. único da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

10.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

10.1.7. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 10.1.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 10.1.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.1.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 10.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- 10.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e
- 10.1.7.6. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante.

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

10.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

10.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

10.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos

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

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

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

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

10.1.19. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

13.2.1.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso,

adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. O contratante poderá ainda:

13.6.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.6.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da

Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Irupi deste exercício, na dotação abaixo discriminada: xxxxxx.xxxxxxxxxx.xxx.xx.xx.xx

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91 da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º da Lei nº 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Iúna/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

Irupi/ES, [dia] de [mês] de [ano].

Paulino Lourenço da Silva - Representante legal do Contratante

Representante legal do Contratado

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/.....**

(Processo Administrativo nº 154/2026 - Processo E&L nº 20/2026)

Id. CidadES nº 2026.033E0700001.01.0023

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, com sede na Rua Jalmas Gomes de Freitas, na cidade de Irupi, Estado do Espírito Santo, neste ato representado pelo Secretário da pasta, Sr. João Pedro Schuab Stangari Silva, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 019/2026, para **REGISTRO DE PREÇOS**, publicado no PNCP de/...../20....., Processo Administrativo nº 20/2026, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais Gráficos e Brindes Personalizados, especificados nos itens 01 ao 114 do Termo de Referência, anexo II do Edital de Licitação nº 019/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que constam no preâmbulo desta Ata.

2.2. Se houver cadastro de reserva, a listagem referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretária Municipal de Administração e Planejamento.

3.2. Além do órgão gerenciador, há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços, conforme anexo desta ata.

3.2.1. Para fins de registro e controle dos gastos da Secretaria Municipal de Saúde no sistema de gestão, arcados com recursos do Fundo Municipal de Saúde, faz-se necessária a duplicação dos itens dos quais figura como órgão participante, com a geração de numeração sequencial própria, inexistente no anexo, contendo o quantitativo próprio da referida Secretaria, procedimento de natureza meramente administrativa, que não altera o objeto, os quantitativos registrados nem as condições da Ata de Registro de Preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

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

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

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

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

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

4.6. Os requisitos previstos nos itens 4.1.1 e 4.1.2 não se aplicam a órgãos ou entidades de outros Municípios.

DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

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

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

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

5.1.2. Excepcionalmente, nos casos de esgotamento da quantidade registrada, será admitida a antecipação da prorrogação, pelo prazo máximo de doze meses, com a renovação das quantidades.

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

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de

empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de

fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor

não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 33 do Decreto Municipal nº 101, de 2023.

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 28, §2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

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

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

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do arts. 27, § 3º e 28, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 101, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta, conforme descrito na Minuta do Contrato, as quais se aplicam em caso de substituição do Termo de Contrato por instrumento equivalente.

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, XVI, do Decreto Municipal nº 101, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, IX, do Decreto Municipal nº 101, de 2023).

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi 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.

Irupi/ES, xx de xxxxxxxx de xxxx.

João Pedro Schuab Stangari Silva

Secretário Municipal Administração e Planejamento

[Assinatura Representante(s) Legal(is) do(s) Fornecedor(es) Registrado(s)]



ANEXO - CADASTRO DE RESERVA

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

ITEM	FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)					
	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MODELO	UN.	QDE.	VALOR UN.

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

ITEM	FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)					
	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MODELO	UN.	QDE.	VALOR UN.

ANEXO - QUANTITATIVO DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

A tabela abaixo apresenta a distribuição dos itens registrados entre o órgão gerenciador e os órgãos participantes, indicando os quantitativos atribuídos a cada um:

ITEM	ÓRGÃO PARTICIPANTE	QUANTIDADE
1	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	950
2	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	950
3	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	50
	Secretaria Municipal da Governo	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Educação	50
	Secretaria Municipal de Esportes	50
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100
	Secretaria Municipal de Saúde	20
	TOTAL	420
4	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	50
	Secretaria Municipal da Governo	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Educação	40
	Secretaria Municipal de Esportes	80
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	80
	Secretaria Municipal de Saúde	100
	TOTAL	500
5	Secretaria Municipal da Governo	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Educação	40
	Secretaria Municipal de Esportes	150

	Secretaria Municipal de Saúde	50
	TOTAL	390
6	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	50
	Secretaria Municipal da Governo	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Educação	50
	Secretaria Municipal de Esportes	50
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	50
	TOTAL	350
7	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	250
8	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	125
	Secretaria Municipal de Saúde	100
	TOTAL	225
9	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	500
10	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	10
	Secretaria Municipal da Governo	25
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	5
	Secretaria Municipal de Educação	15
	Secretaria Municipal de Esportes	5
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	5
	Secretaria Municipal de Saúde	50
	TOTAL	115
11	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	150
	TOTAL	150
12	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	150
	Secretaria Municipal de Educação	4000
	Secretaria Municipal de Saúde	100
	TOTAL	4250
13	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	50
	TOTAL	50
14	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	10
	Secretaria Municipal da Governo	5
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	2
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	2

	Secretaria Municipal de Educação	10
	Secretaria Municipal de Esportes	3
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	3
	Secretaria Municipal de Saúde	10
	TOTAL	45
15	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	10
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	2
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	2
	Secretaria Municipal de Educação	10
	Secretaria Municipal de Esportes	3
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	3
	Secretaria Municipal de Saúde	10
	TOTAL	40
16	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	10
	Secretaria Municipal da Governo	5
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	2
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	2
	Secretaria Municipal de Educação	10
	Secretaria Municipal de Esportes	3
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	3
	Secretaria Municipal de Saúde	10
	TOTAL	45
17	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	10
	Secretaria Municipal de Saúde	5
	TOTAL	15
18	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	500
19	Secretaria Municipal de Saúde	2500
	TOTAL	2500
20	Secretaria Municipal de Saúde	2000
	TOTAL	2000
21	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	200
	Secretaria Municipal de Saúde	2500
	TOTAL	2700
22	Secretaria Municipal de Saúde	1000
	TOTAL	1000
23	Secretaria Municipal de Saúde	50

	Secretaria Municipal de Saúde	50
	TOTAL	50
24	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	150
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	3
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	200
	Secretaria Municipal de Educação	100
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	803
25	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	150
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	200
	Secretaria Municipal de Educação	100
	Secretaria Municipal de Esportes	50
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	850
26	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	500
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	100
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	250
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	1850
27	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	100
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Saúde	50
	TOTAL	400
28	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	500
29	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Esportes	15
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	500
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	1865
30	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	100
	Secretaria Municipal de Educação	100

	Secretaria Municipal de Saúde	200
	TOTAL	400
31	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	3
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	3
	Secretaria Municipal de Educação	5
	Secretaria Municipal de Esportes	3
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	3
	Secretaria Municipal de Saúde	10
	TOTAL	27
32	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	300
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	1500
33	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	300
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	1500
34	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	250
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	1200
35	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Educação	50
	Secretaria Municipal de Esportes	30
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	30
	Secretaria Municipal de Saúde	50
	TOTAL	260
36	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Educação	50

	Secretaria Municipal de Esportes	30
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	30
	Secretaria Municipal de Saúde	50
	TOTAL	260
37	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	250
	Secretaria Municipal da Governo	250
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	500
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	250
	Secretaria Municipal de Saúde	800
	TOTAL	2550
38	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	250
	Secretaria Municipal da Governo	250
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	500
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	250
	Secretaria Municipal de Saúde	800
	TOTAL	2550
39	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	500
	Secretaria Municipal da Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	300
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	1000
	Secretaria Municipal de Educação	1000
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	500
	Secretaria Municipal de Saúde	1000
	TOTAL	4800
40	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	250
	Secretaria Municipal da Governo	250
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	250
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	1000
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	250
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	2750
41	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	500
	Secretaria Municipal de Educação	250

	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	500
	Secretaria Municipal de Saúde	1000
	TOTAL	2750
42	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	500
	Secretaria Municipal da Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	500
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	1500
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	500
	Secretaria Municipal de Saúde	800
	TOTAL	4800
43	Secretaria Municipal de Saúde	2000
	TOTAL	2000
44	Secretaria Municipal de Saúde	2500
	TOTAL	2500
45	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	80
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	10
	Secretaria Municipal de Educação	100
	Secretaria Municipal de Esportes	20
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	15
	Secretaria Municipal de Saúde	150
	TOTAL	375
46	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	100
	Secretaria Municipal da Governo	100
	Secretaria Municipal de Educação	50
	Secretaria Municipal de Esportes	25
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	15
	Secretaria Municipal de Saúde	100
	TOTAL	390
47	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	100
	Secretaria Municipal da Governo	100
	Secretaria Municipal de Educação	50
	Secretaria Municipal de Esportes	50
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	100
	TOTAL	450
48	Secretaria Municipal de Saúde	500

	TOTAL	500
49	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	3000
	TOTAL	3000
50 e 101	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	500
	Secretaria Municipal da Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	375
	Secretaria Municipal de Educação	1000
	Secretaria Municipal de Esportes	250
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	250
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	3425
51	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	100
	Secretaria Municipal da Governo	50
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	25
	Secretaria Municipal de Educação	100
	Secretaria Municipal de Esportes	25
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	25
	Secretaria Municipal de Saúde	50
	TOTAL	375
52 e 102	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	50
	Secretaria Municipal da Governo	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	25
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	25
	Secretaria Municipal de Educação	50
	Secretaria Municipal de Esportes	25
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	25
	Secretaria Municipal de Saúde	80
	TOTAL	330
53 e 103	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	100
	Secretaria Municipal da Governo	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	25
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	25
	Secretaria Municipal de Educação	50
	Secretaria Municipal de Esportes	25
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	50

	TOTAL	375
54	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	5000
	Secretaria Municipal de Saúde	50
	TOTAL	5050
55	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	50
	Secretaria Municipal da Governo	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	5
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	50
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Esportes	25
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	20
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	700
56	Secretaria Municipal de Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	15
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	500
	Secretaria Municipal de Educação	1000
	Secretaria Municipal de Esportes	50
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	20
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	2335
57	Secretaria Municipal de Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	250
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	1500
	Secretaria Municipal de Educação	1000
	Secretaria Municipal de Esportes	100
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	250
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	3850
58	Secretaria Municipal de Governo	1000
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	15
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	500
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Esportes	5
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	15
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	2035

59	Secretaria Municipal de Governo	250
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	5
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	500
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	25
	TOTAL	1280
60	Secretaria Municipal de Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	5
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	500
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Esportes	25
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	25
	TOTAL	1305
61	Secretaria Municipal de Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	5
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	500
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Esportes	10
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	25
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	2040
62 e 104	Secretaria Municipal de Governo	1000
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	500
	Secretaria Municipal de Educação	1500
	Secretaria Municipal de Esportes	500
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	4200
63 e 105	Secretaria Municipal de Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	250
	Secretaria Municipal de Educação	100
	Secretaria Municipal de Esportes	25
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	1225

64	Secretaria Municipal de Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	1250
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Esportes	25
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	2725
65 e 106	Secretaria Municipal de Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	25
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	500
	Secretaria Municipal de Educação	300
	Secretaria Municipal de Esportes	25
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	1700
66	Secretaria Municipal de Governo	1000
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	1000
	Secretaria Municipal de Educação	300
	Secretaria Municipal de Esportes	25
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	100
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	2775
67	Secretaria Municipal de Governo	2500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	300
	Secretaria Municipal de Educação	2000
	Secretaria Municipal de Esportes	250
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	500
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	6150
68	Secretaria Municipal de Governo	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	250
	Secretaria Municipal de Educação	2000
	Secretaria Municipal de Esportes	150

	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	2850
69 e 107	Secretaria Municipal de Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Educação	2000
	Secretaria Municipal de Esportes	10
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	2860
70	Secretaria Municipal de Governo	50
	Secretaria Municipal de Educação	150
	Secretaria Municipal de Saúde	50
	TOTAL	250
71 e 108	Secretaria Municipal de Governo	1000
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	500
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Esportes	250
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	250
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	2600
72 e 109	Secretaria Municipal de Governo	1000
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	1000
	Secretaria Municipal de Educação	2000
	Secretaria Municipal de Esportes	500
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	250
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	5100
73	Secretaria Municipal de Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	25
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Esportes	500
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	25
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	1550

74	Secretaria Municipal de Governo	250
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	25
	Secretaria Municipal de Educação	50
	Secretaria Municipal de Esportes	500
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	25
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	1100
75	Secretaria Municipal de Governo	50
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	500
	Secretaria Municipal de Esportes	50
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	1000
76	Secretaria Municipal de Governo	250
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	100
	Secretaria Municipal de Educação	1000
	Secretaria Municipal de Esportes	150
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	1750
77 e 110	Secretaria Municipal de Governo	100
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	5
	Secretaria Municipal de Educação	50
	Secretaria Municipal de Esportes	500
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	905
78	Secretaria Municipal de Governo	25
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	5
	Secretaria Municipal de Educação	50
	Secretaria Municipal de Esportes	5
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	5
	TOTAL	90
79 e 111	Secretaria Municipal de Governo	100
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Educação	2000
	Secretaria Municipal de Esportes	150
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	25
	TOTAL	2225

	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	2575
80	Secretaria Municipal de Governo	250
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Esportes	150
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	1250
81	Secretaria Municipal de Governo	500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	25
	Secretaria Municipal de Esportes	5
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	25
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	855
82	Secretaria Municipal de Governo	250
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	1000
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Esportes	250
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	500
	Secretaria Municipal de Saúde	500
	TOTAL	3050
83	Secretaria Municipal de Governo	150
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	10
	Secretaria Municipal de Educação	1000
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	1410
84	Secretaria Municipal de Governo	2500
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	2500
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Saúde	2500
	TOTAL	7800
85	Secretaria Municipal de Governo	1000
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50

	Secretaria Municipal de Educação	2000
	Secretaria Municipal de Esportes	150
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	3500
86	Secretaria Municipal de Educação	100
	Secretaria Municipal de Esportes	250
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	600
87	Secretaria Municipal de Educação	100
	Secretaria Municipal de Esportes	250
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	600
88 e 112	Secretaria Municipal de Governo	100
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	3000
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Esportes	250
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	250
	Secretaria Municipal de Saúde	5000
	TOTAL	9150
89 e 113	Secretaria Municipal de Governo	5
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Esportes	100
	Secretaria Municipal de Saúde	5000
	TOTAL	5655
90	Secretaria Municipal de Governo	100
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	5
	Secretaria Municipal de Educação	100
	Secretaria Municipal de Saúde	100
	TOTAL	305
91	Secretaria Municipal de Educação	100
	Secretaria Municipal de Esportes	50
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	100
	TOTAL	300

92	Secretaria Municipal de Educação	100
	Secretaria Municipal de Esportes	25
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	25
	Secretaria Municipal de Saúde	100
	TOTAL	250
93	Secretaria Municipal de Governo	1000
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Esportes	25
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	1375
94	Secretaria Municipal de Governo	250
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Educação	250
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	50
	TOTAL	650
95 e 114	Secretaria Municipal de Governo	250
	Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania	50
	Secretaria Municipal de Educação	500
	Secretaria Municipal de Esportes	50
	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	50
	Secretaria Municipal de Saúde	250
	TOTAL	1150
96	Secretaria Municipal de Educação	2000
	TOTAL	2000
97	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	250
	Secretaria Municipal de Educação	800
	TOTAL	1050
98	Secretaria Municipal de Educação	250
	TOTAL	250
99	Secretaria Municipal de Educação	2000
	TOTAL	2000
100	Secretaria Municipal de Educação	500
	TOTAL	500