EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2026

PREÂMBULO

DIA:	**03 DE DEZEMBRO DE 2026(Quinta-feira)**
HORA:	**10:00 horas (Tolerância de 5 minutos)**
PORTAL:	**http://comprasguapimirim.com.br/**
ENDEREÇO:	**Av. Dedo de Deus, n° 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ**
INFORMAÇÕES:	**licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)**
PROCESSO:	**Nº 3179/2025**

1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública por meio eletrônico, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria **n.º 454 de 26 de agosto de 2026**, o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 30/26**, do tipo Menor Preço por global, destinado a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS**, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**,** de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº 3179/2025, observando-se o que preceituam a Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal n.º2454/2023, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos. Trata-se de licitação com a utilização do instrumento auxiliar do Sistema de Registro de Preços.

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto aquisição de materiais gráficos impressos**,** em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3. TIPO:

3.1. Menor Preço por global

3.2. Modo de disputa: fechado/aberto

3.3. Forma de fornecimento: parcelada.

4. INTERESSADO (S):

4.1 Secretaria Municipal de Saúde.

5. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E SESSÃO PÚBLICA:

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

5.2. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS A PARTIR: Do dia 19 de novembro 2026 às 00h00min até 02 de dezembro de 2026 às 23:59.

5.3. DATA ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS A PARTIR: Do dia 03 de dezembro de 2026 às 08h00min

5.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS A PARTIR: Do dia 03 de dezembro de 2026 às 10h00min

5.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

6. CONTATO:

6.1 O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 16h00min, na Av. Dedo de Deus, n° 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura Municipal de Guapimirim, no sítio eletrônico: www.guapimirim.rj.gov.br e também publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas no sítio eletrônico: https://www.gov.br/pncp/pt-br.

6.2 A retirada do Edital também poderá ser feita na sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, no horário de 08h00 min às 16h00min, mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

7.2. 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.

7.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br.

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

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

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

8. DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões sãos as que constam na minuta de Ata de Registro de Preços que segue anexo a este Edital.

9. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a assinatura do Contrato, contado da data de convocação pelo solicitante , podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado.

9.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, e terá início a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogada , por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.4. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

9.5. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do item 9.4.

9.6. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

9.7. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do valor estimado pela Administração. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 14.333/2021.**

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

10.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados perante o sistema eletrônico provido pela plataforma Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Guapimirim, por meio do sítio http://comprasguapimirim.com.br/ .

10.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Guapimirim até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

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

10.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

10.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

10.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

10.6.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

10.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

10.6.9 A pessoas jurídicas reunidas em consórcio poderão participar da licitação desde que atenda aos requisitos do art. 15 da Lei n.º 14.133/2021, salvo, se vedada a sua participação no Termo de Referência anexo II do Edital;

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

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

10.7 O impedimento de que trata o item 10.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

10.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 10.6.2 e 10.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

10.10 O disposto nos itens 10.6.2 e 10.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

10.12 A vedação de que trata o item 10.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

11. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

11.1. O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R$ 5.373.567,96 (cinco milhões, trezentos e setenta e três mil, quinhentos e sessenta e sete reais e noventa e seis centavos) ,** conforme os valores constantes do PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO I deste edital.

12. <u>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</u>

12.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
02-09 10.301.0057.2.012	3390-3000	275	1.500.95/1.600.01/1.621.01/1.621.99/1.635.00
02-09 10.302.0058.2.013	3390-3000	291	1.500.95/1.600.20/1.621.05/1.621.06/1.621.99/1.635.00/1.704.99/1.635.00
02-09 10.305.0038.2.165	3390-3000	308	1.500.95/1.600.41/1.600.42/1.600.52/1.621.08/1.635.00/1.704.99/1.635.00

13. <u>DA INVERSÃO DE FASES – HABILITAÇÃO</u>

13.1. . A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no art. 17, §1º da NLLC, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTE CERTAME.

13.2. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

14. <u>DA GARANTIA DE PROPOSTA.</u>

14.1 Prestação de garantia de proposta no valor correspondente a **1%** do valor estimado para execução dos serviços, art. 58 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser apresentada em uma das modalidades previstas no o art.96 § 1º da Lei n.º 14.133/21.

- I - Caução em dinheiro;
- II - Seguro-garantia;
- III – Fiança bancária e
- IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

14.2 A empresa licitante no ato do cadastramento de sua Proposta de Preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.comprasguapimirim.rj.gov.br deverá inserir a GARANTIA DE PROPOSTA junto dos documentos de habilitação para o presente objeto, conforme prevê art. 58 da Lei nº

14.133/2021 estabelece que, nas licitações que envolvem o fornecimento de bens ou serviços, pode ser exigida a garantia de proposta, que visa assegurar a manutenção das condições oferecidas pela licitante, protegendo a Administração Pública contra desistências e descumprimentos da proposta.

14.3 O LICITANTE que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão inabilitados e estarão impedidos de prosseguir na licitação.

14.4 A GARANTIA DE PROPOSTA deverá conter os seguintes documentos quando feita na modalidade SEGURO GARANTIA ou FIANÇA BANCÁRIA:

a) Apólice do seguro válida e com período igual ou superior ao edital
b) Boleto bancário
c) Comprovante de pagamento

14.4.1 – Os documentos elencados no item 14.4 deverão ser apresentados e as apólices deverão estar válidas junto à SUSEP no momento da abertura do certame, sob pena de inabilitação.

14.5 A solicitação do certificado de garantia deverá ser realizada pelo e-mail licitacao.casacivil@guapimirim.gov.br, exclusivamente para a modalidade de caução em dinheiro, no qual deverá conter todas as informações da empresa, constantes no Anexo I.

14.6 A garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

14.7 A comissão de Contratação da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelos licitantes, enviadas para e-mail diferente do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários;

14.8 A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, da data em que for declarada fracassada a licitação, ou data em que for declarado o vencedor do certame, mediante abertura de processo administrativo requerendo tal finalidade.

15. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1 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, na forma do anexo I do Edital.

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

15.2.1 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;

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

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

15.2.4 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.

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

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

15.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 13.2.4 ou 13.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

15.6 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.

15.7 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.

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

15.9 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:

15.9.1 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 deverá ser de 1% (um por cento) .

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

15.10 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:

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

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

15.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 13.9 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.

15.12 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.

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

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

15.15 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.

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

15.17 A fase habilitatória antecederá a fase de lances.

16. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

16.1.1 valor unitário ou desconto do item conforme o critério de julgamento adotado na presente licitação;

16.1.2 Marca;

16.1.3 Fabricante;

16.1.4 Quantidade cotada, onde o licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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.

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

16.6 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.

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

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

16.6.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 13.7.

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

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

17.1. 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.

17.2. 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.

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

17.4. Não serão aceitas, e serão desclassificadas na fase de análise, as propostas com valores acima do estimado, tanto no unitário, quanto no valor global.

17.5. 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.

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

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

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

17.9. 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 1% (um por cento).

17.10. O licitante poderá, **uma única vez,** excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

17.12. 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.

17.12.1 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.

17.12.2 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.

17.12.3 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.

17.12.4 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.

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

17.13. 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.

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

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

17.13.3 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.

17.13.4 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.

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

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

17.14.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 15.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

17.14.2 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.

17.14.3 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.

17.14.4 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.

17.14.5 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.

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

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

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

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

17.18. 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.

17.19. 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.

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

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

17.21.1 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.

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

17.21.3 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.

17.21.4 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.

17.22. 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.

17.22.1 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:

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

17.22.3 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;

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

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

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

17.22.7 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação

realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

17.22.8 empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

18 DA FASE DE JULGAMENTO:

18.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 10.6.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ .

18.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

18.3 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.

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

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

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

18.4 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 o item 13.4 este edital.

18.5 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.

18.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

18.6.1 contiver vícios insanáveis;

18.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

18.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, tanto no valor unitário quanto no global;

18.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

18.8.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

18.9.2 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;

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

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

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

18.11 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.

18.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora,

admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

18.12.2 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.

18.13 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.

18.14 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.

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

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

18.17 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.

18.18 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.

19. DA HABILITAÇÃO:

19.1 A licitante vencedora deverá encaminhar, após solicitação de diligência efetuada pelo Pregoeiro, documentos complementares, que venham comprovar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, ou atualização de documentos cuja validade tenha se expirado após a abertura data de recebimento de propostas, no prazo máximo de 2 (duas) horas sob pena de Inabilitação, vedada apresentação de novos documentos.

19.2 A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

19.4 No caso de não atendimento das exigências por parte do licitante, o pregoeiro analisará as propostas subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

19.5 Todos os documentos de habilitação exigidos deverão ser autênticos ou apresentados por qualquer processo de cópia preferencialmente autenticada por cartório competente, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível;

19.6 <u>DAS DECLARAÇÕES</u>

19.6.1 Será verificada a apresentação da declaração de que o licitante atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do Art. 63, Inc I da Lei 14.133/21. Além disso, também será verificada a apresentação de declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

19.6.2 A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

19.6.3 A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte conduzirá ao seu afastamento da licitação.

19.6.4 A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

19.7 <u>DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:</u>

19.7.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

19.7.4 No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
19.7.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
19.7.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
19.7.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
19.7.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
19.7.9 A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, comprovar tal condição mediante certidão simplificada expedida com data do ano em curso pela Junta Comercial, sob pena de preclusão e de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações advindas da Lei Complementar 147/2014;

19.8 <u>DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:</u>
19.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
19.8.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
19.8.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Divida Ativa da União;
19.8.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);
19.8.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente à tributos mobiliários, compatível com o objeto contratual;
19.8.6 Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
19.8.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;
19.8.8 Declaração Conjunta de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis

anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos e Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo IV do Edital. Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

19.8.9 Qualificação econômico-financeira (artigo 69 da lei federal nº 14.133/2021):

19.8.9.1 Certidões negativas de falência e recuperação judicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante. Para as licitantes sediadas na Cidade do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidão do 2º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas, caso pessoa física ou Microempreendedor Individual – MEI.

19.8.9.2 Poderá em sede de diligencia o Pregoeiro solicitar declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial, e insolvência civil.

19.8.9.3 Caso o licitante esteja em recuperação judicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial.

19.8.10 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados **na forma da lei,** que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

19.8.10.1 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

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

19.8.10.3 No caso de sociedade constituída há menos de 2 anos, a apresentação do balanço Patrimonial e suas demonstrações, limitar-se-á ao último exercício fiscal.

19.8.10.4 As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.

19.8.11 No caso de escrituração contábil digital do balanço (sistema Sped), deverá ser apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do(s) termo(s) de abertura e encerramento do exercício e respectivos Termo(s) de Autenticação do livro digital do exercício.

19.8.12 O Licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

19.8.13 Havendo a previsão de participação de empresas em consórcio, os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei nº 14.133/2021.

19.8.14 Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível;

19.8.15 Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) anteriores à data designada para sessão pública;

19.8.16 No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo regularizá-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

19.8.17 A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

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

19.8.19 Caso o licitante pretenda que outro estabelecimento seu (matriz ou filial), execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda documentação da habilitação (exigida nesta cláusula) de ambos os estabelecimentos.

20 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

20.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

20.2.1 Quantidade de itens fornecidos.

20.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

21 DOS RECURSOS:

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

21.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10 (dez) minutos.

21.3.1 A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

21.3.2 Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

21.3 Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

21.4.1 As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

21.4 Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado a autoridade superior ao Agente, com competência para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

21.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.7 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

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

21.9 Encerrada as fases de julgamento e habilitação, e, exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para:

I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades

II – Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade

III – Proceder a anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; e

IV – Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

22 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1 Decididos os recursos o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Superior para:

I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II – Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III – Proceder a anulação da licitação de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, e;

IV – Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.2.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

23.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.2.4 deixar de apresentar amostra;

23.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

23.2.7 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;

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

23.2.9 fraudar a licitação

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

23.2.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.2.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.2.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.2.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

23.3 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

23.3.1 advertência;

23.3.2 multa;

23.3.3 impedimento de licitar e contratar e

23.3.4 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.

23.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

23.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

23.4.2 as peculiaridades do caso concreto

23.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

23.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

23.6 Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

23.7 Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

23.8 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.

23.9 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.

23.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.11 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

23.12 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 23.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

23.13 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.

23.14 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.

23.15 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.

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

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

24 DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO RECEBIMENTO DO OBJETO:

24.1 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Dedo de Deus, nº 820, bairro Cantagalo, Guapimirim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h30, exceto feriados ou dias em que não houver expediente, salvo orientação expressa da Administração.

24.2 O recebimento dos materiais gráficos impressos ocorrerá de forma parcelada, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.

24.3 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após cada entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos e os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta da contratada, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

24.4 Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser substituídos ou corrigidos pela contratada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme o art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

24.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos materiais entregues, mediante termo detalhado emitido pelo responsável competente, conforme o art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

24.6 Os prazos e procedimentos para o recebimento provisório e definitivo observarão as disposições deste Termo de Referência e a regulamentação aplicável, em conformidade com o art. 140, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

24.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de diligências para verificar o atendimento das exigências contratuais.

24.8 Havendo controvérsia quanto à quantidade, à qualidade ou às dimensões dos materiais entregues, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser comunicada à contratada a possibilidade de emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

24.9 O prazo necessário para a correção de inconsistências nos materiais fornecidos ou para o saneamento de erros na nota fiscal, identificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

24.10 O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, nem a obrigação de substituir ou corrigir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos ou desconformidades, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

25 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

25.1 A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de instrumento de aferição da qualidade dos materiais gráficos fornecidos, ou conforme o disposto neste item.

25.2 A medição deverá ser realizada a cada entrega, com base nos seguintes critérios:

a) Quantidade de materiais gráficos entregues, conforme especificações e quantidades previstas no Termo de Referência;

b) Conformidade técnica e visual dos produtos, observando:

Tipo e gramatura do papel;

Fidelidade das cores e qualidade da impressão;
Acabamento (corte, dobra, laminação, verniz, encadernação, etc.);
Dimensões e layout aprovados;
Ausência de manchas, falhas de impressão, cortes irregulares ou danos;
c) Entrega dentro dos prazos estabelecidos e local determinado pelo órgão contratante;
d) Apresentação de relatório de entrega, contendo:
Data e local de entrega;
Quantitativo entregue por item;
Identificação do responsável pelo recebimento;
e) Substituição, às expensas da contratada, de materiais que apresentem defeitos, divergências ou não conformidades com o solicitado.

25.3 A avaliação será realizada pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá o atesto de conformidade e qualidade do material fornecido.

25.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no Protocolo, localizado no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim/RJ, no horário entre 8h30 e 16h30, e realizado seu atesto, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período.

25.5 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a conformidade e a entrega integral dos materiais gráficos previstos no contrato.

25.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresenta os elementos necessários e essenciais, tais como:

25.6.1 Prazo de validade;

25.6.2 Data da emissão;

25.6.3 Dados do contrato e do órgão contratante;

25.6.4 Período de execução do contrato ou da entrega;

25.6.5 Valor a pagar;

25.6.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

25.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado adote as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

26 CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO

26.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

26.2 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.

26.3 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.

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

26.5 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.

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

26.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

26.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

26.10 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.

26.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

26.12 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

26.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

26.14 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

26.15 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

26.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

26.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

26.19 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.

26.20 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

26.21 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

26.22 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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.

26.23 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

26.24 A fiscalização da contratação caberá ao(s) servidore(s) Da Secretaria Municipal De SAÚDE, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

27 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1 Após o julgamento da proposta e a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, assinada pela autoridade competente e pelas licitantes vencedoras.

27.2 A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e oportunidade e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.

27.3 A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

27.4 O beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador do sistema, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

27.5 As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

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

27.7 Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

27.8 Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

27.9 A CONTRATANTE formalizará seu pedido de fornecimento por meio de contrato ou instrumento equivalente.

27.10 A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo–lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

27.11 Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições do Termo de Referência (Anexo II) e da própria Ata de Registro de Preços (Anexo VII).

27.12 As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.
27.13 O Órgão Gerenciador acompanhará a evolução das condições de mercado dos preços registrados.
27.14 Os preços registrados serão considerados compatíveis com os de mercado se forem iguais ou inferiores à média daqueles apurada em pesquisa.
27.15 Sendo o preço registrado na Ata de Registro de Preços superior à média de preços do mercado, o Órgão Gerenciador solicitará, mediante correspondência, novas propostas de preço às empresas beneficiárias do registro.
27.16 Caso os novos preços propostos permaneçam superiores à média dos preços de mercado apurada em pesquisa, o fato será registrado nos autos do processo, promovendo– se a contratação da aquisição por meio de nova licitação, assegurada às empresas beneficiárias do registro a preferência na contratação quando o menor preço obtido no certame for igual ao registrado.
27.17 Caso os preços registrados e os obtidos em nova licitação permaneçam superiores à média de preços de mercado apurada em pesquisa, poderá ser feita a contratação direta, com dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso III, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

28 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) 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.
28.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
28.2.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
28.2.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
28.3 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.
28.4 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.
28.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e Portal da Prefeitura Municipal de Guapimirim e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
28.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

29 FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1 As Atas de Registro de Preço serão firmadas entre Secretaria Municipal solicitante e as licitantes vencedoras.

29.1.1 Serão incluídos na Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, bem como do licitante que mantiver sua proposta original, conforme o inciso VI do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

29.2 As licitantes vencedoras terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

29.3 A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a Secretaria Municipal solicitante, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

29.4 As licitantes remanescentes convocados, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no Edital.

29.5 O órgão gerenciador poderá admitir a inclusão superveniente de novas empresas para os itens constantes da ata de registro de preços, desde que observadas as condições estabelecidas no edital, a ordem de classificação constante da ata e as condições oferecidas pelo primeiro colocado da licitação.

29.5.1 A admissão de novas empresas referida no item 29.5 deve ser publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal da Transparência do Município de Guapimirim e no Boletim Informativo Oficial do Município, e será permitida nas seguintes hipóteses:

a) quando, por peculiaridades de mercado, o quantitativo total estimado não for atingido no momento da licitação

b) quando o quantitativo total estimado sofrer acréscimo decorrente da ocorrência de fato superveniente devidamente justificado pela autoridade competente do órgão gerenciador.

29.5.2 A inserção de novos fornecedores para o item registrado ocorrerá mediante admissão, submetida à concordância dos demais fornecedores, que deverão se pronunciar, obrigatoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação de documento devidamente formalizado por representante legal da empresa com poderes “ad judicia” e “ad negocia”.

30 ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

30.1 Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

30.2 Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços, observado o procedimento regulamentado pelo Decreto Municipal 2454/2023.

30.2.1 Observado o disposto no item 30.2, quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar os fornecedores de serviço registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

b) frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

c) convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

30.2.2 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do serviço;

b) convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

30.2.3 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

30.3 A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador: a) pelo decurso do prazo de vigência; b) pelo cancelamento de todos os preços registrados; c) por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente; d) por razões de interesse público, devidamente justificadas; e) no caso de substancial alteração das condições de mercado; f) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor.

30.4 O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

30.4.1 Por iniciativa da Administração:

a) quando a empresa beneficiária do registro não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável

b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

c) quando a empresa beneficiária do registro for liberada;

d) quando a empresa beneficiária do registro descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

e) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

f) quando a empresa beneficiária do registro sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar o preço revisado pela Administração;

30.4.2 Por iniciativa da empresa beneficiária do registro, mediante solicitação formal, comprovando a impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, devidamente aceita pela Administração.

30.4.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

30.4.3.1 Na hipótese prevista no subitem 30.4.3, o prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

30.5 Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para a formalização do contrato de fornecimento de bens, respeitada a ordem de classificação e observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação.

31 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração 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:

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

31.1.2 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

31.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

31.2.1 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.

31.3 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.

31.4 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.

31.5 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.

32 DOS LIMITES PARA ADESÕES

32.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

32.3 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 32.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

33 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

33.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

33.4 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.

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

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

33.7 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 17 § 3º do Decreto Municipal nº 2454/23.

33.8 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:

33.9 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

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

34. DO ARREDONDAMENTO DE VALORES

34.1 Não serão aceitas propostas com valores acima de 2 (duas) casas decimais, tanto no valor unitário, quanto no valor total.

34.2 Tribunal de Contas da União, através da 4ª edição da Revista de licitações e contratos do Tribunal de Contas da União – Orientações e jurisprudência do TCU – Página 509:

> ***"Quando a adjudicação for por item ou equivalente, o cálculo dos Índices de Preço, Técnico e de Avaliação Final será efetuado item por item ou conforme dividir-se o objeto. Serão os valores numéricos calculados com duas casas decimais, desprezada a fração remanescente"***

35. DA SUBCONTRATAÇÃO

35.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

36. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

36.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do

contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

37. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo II – Termo de Referência;
Anexo III – Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação
Anexo IV- Declaração de Habilitação Conjunta
Anexo V – Declaração ME/EPP
Anexo VI – Minuta do Contrato
Anexo VII- Ata de Registro de Preços
Anexo VIII– Declaração de conhecimento das informações do Edital
Anexo IX- Recibo de retirada.

38. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

38.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

38.2 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.

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

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

38.5 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.

38.6 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.

38.7 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.

38.8 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.

38.9 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

38.10 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

38.11 A Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Guapimirim poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

38.12 A anulação do Pregão induz à do contrato.

38.13 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar

38.14 É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

39. <u>FORO:</u>

39.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 17 de novembro de 2026.

Fernando Wallace Clemente da Silva
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO nº /2026

Processo nª 3179/2026

OBJETO: Aquisição de materiais gráficos.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	43060	ACOLHIMENTO ADULTO - SAÚDE MENTAL - KIT COM 12 FOLHAS - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	KIT		600,0000	18,9100	11.346,00
2	43062	ACOLHIMENTO NEUROPSIQUIATRIA - KIT COM 07 FOLHAS - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	KIT		1.200,0000	18,9100	22.692,00
3	42890	ADMISSÃO E EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRURGICO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20

		SET 75 GRS - 50X1					
4	43001	AGENDA DE AVALIAÇÃO - 14,8X10,5 CM - IMP. 2/0 - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	14,8200	1.778,40
5	42892	AGENDAMENTO DE CIRURGIA - 21,0X29,7 CM - IMP. 4/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	20,1400	6.042,00
6	42951	AGENDAMENTO DE CONSULTAS - 10,5X8,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	10,2600	1.231,20
7	43046	ALTA MÉDICA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
8	43906	ANAMESE INFANTIL FONOAUDIOLOGIA - 50X1 VIA	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80

9	42861	ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM DA CLÍNICA MÉDICA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
10	54064	ANOTAÇÕES DO TECNICO DA ESTABILIZAÇÃO - 21*29 CM - IMP 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRSX1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
11	42845	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM - CTI - 21,0X29,7 CM - IMP. 4/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
12	43067	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM - EMERGÊNCIA PEDIÁTRIC	BLC		120,0000	17,0100	2.041,20

		A - 21,0X29,7 CM - IMP. 4/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
13	42855	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM - OBSTETRICIA- 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
14	42860	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM SETOR SAÚDE MENTAL - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
15	42857	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM BERÇARIO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR -	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80

		PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
16	42856	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM CLÍNICA CIRURGICA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		180,0000	18,9100	3.403,80
17	42858	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	17,3900	5.217,00
18	42859	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM PEDIATRIA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
19	42967	ATESTADO	BLC		720,0000	11,6900	8.416,80

		DE SAÚDE - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
20	42950	ATESTADO MÉDICO - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		876,0000	14,4400	12.649,44
21	42917	AVALIAÇÃO DE FISIOTERAPIA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
22	54056	AVALIAÇÃO MULTIDIMENSIONAL RÁPIDA BL DA PESSOA IDOSA-50 X	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
23	43052	BALANÇO HIDROELETROLÍTICO HEMODINAMICO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
24	42986	BOLETIM	BLC		3.000,0000	17,3900	52.170,0

		DE ATENDIMENTO SAMU - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					0
25	42979	BOLETIM DE CADASTRO DE FATURAMENTO DO SAE - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
26	43037	BOLETIM DE CAMPO - LIRA - 50 X 1 VIA	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
27	42991	BOLETIM DE CASA PENDENTE - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		180,0000	17,3900	3.130,20
28	43070	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA CONSOLIDADO - 21,0X29,7 CM - IMP.	BLC		60,0000	17,3900	1.043,40

		1/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
29	42952	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA INDIVIDUALIZADO - 21,0X29,7 CM - IMP. 1/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	16,6300	1.995,60
30	55089	BRITA 03	T		3.455,8500	173,3050	598.916,08
31	55088	BRITA CORRIDA.	T		39.031,6600	135,2050	5.277.275,59
32	42953	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (E-SUS) - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	18,9100	5.673,00
33	42956	CADASTRO INDIVIDUAL - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		600,0000	18,9100	11.346,00
34	43029	CADERNET	UND		3.000,0000	27,6500	82.950,0

		A DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA					0
35	42932	CAPA PARA PRONTUÁRIO COR AMARELO CANÁRIO - 48X34 CM ABERTO - 24X34 CM FECHADO - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 180 GRS CANÁRIO	UND		3.000,0000	4,9400	14.820,00
36	42939	CAPA PARA PRONTUÁRIO COR AZUL - 48X34 CM ABERTO - 24X34 CM FECHADO - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 180 GRS AZUL	UND		3.000,0000	4,9400	14.820,00
37	42935	CAPA PARA PRONTUÁRIO COR ROSA - 48X34 CM ABERTO - 24X34 CM FECHADO - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 180 GRS ROSA	UND		3.000,0000	4,9400	14.820,00

38	42930	CAPA PARA PRONTUÁRIO COR VERDE - 48X34 CM ABERTO - 24X34 CM FECHADO - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 180 GRS VERDE	UND		3.000,0000	4,9400	14.820,00
39	54058	CARTÃO DE VACINA ANIMAL - 10X13 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 240 GRS	UND		30.000,0000	0,5700	17.100,00
40	43034	CARTÃO DE VACINA HUMANO - 10X15 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 240 GRS	UND		84.000,0000	0,8600	72.240,00
41	43011	CARTILHA COM 16 PÁGINAS , FORMATO 15X21 CM FECHADO COM GRAMPOS 4/4 PAPEL COUCHE 90 GRS	UND		180.000,0000	3,9900	718.200,00
42	43009	CARTILHA COM 8 PÁGINAS ,	UND		300,0000	11,5000	3.450,00

		FORMATO 15X21 CM FECHADO COM GRAMPOS 4/4 PAPEL COUCHE 90 GRS					
43	42869	CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO DETERGENTE ENZIMÁTICO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	17,3900	5.217,00
44	42875	CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO HIPOCLORITO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	17,3900	5.217,00
45	42970	CHECKIN - AZUL - - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS	UND		2.400,0000	28,4100	68.184,00

46	42870	CHECKLIST - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	11,8800	3.564,00
47	42876	CHECKLIST DA SALA CIRURGICA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	17,3900	5.217,00
48	43017	COMPROVANTE DE MARCAÇÃO - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		600,0000	14,8200	8.892,00
49	43068	CONCLUSÃO AIDS SINAN - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		60,0000	17,3900	1.043,40
50	42877	CONTROLE DE CARGA/CME- 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	18,9100	5.673,00

51	42873	CONTROLE DE DESINFECÇÃO/CME-21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	17,3900	5.217,00
52	42874	CONTROLE DE ESTERILIZAÇÃO /CME - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	17,3900	5.217,00
53	42959	DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		840,0000	17,3900	14.607,60
54	42968	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - SAÚDE MENTAL-14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	11,6900	1.402,80
55	42969	DECLARAÇÃO DE	BLC		24,0000	11,6900	280,56

		COMPARE CIMENTO CAPS - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
56	43077	DECLARAÇÃO DE COMPARE CIMENTO NEUROPSIQUIATRIA INFANTO JUVENIL - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		180,0000	15,4900	2.788,20
57	43055	DEVOLUÇÃO MATERIAL / MEDICAMENTO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
58	43074	DIETA - 3 DIAS PESQUISA DE SANGUE OCULTO - 14,8X10,5 CM - IMP. 2/0 COR - OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		156,0000	11,8800	1.853,28

59	42840	DOCUMENTOS PARA CADASTRO PRIMEIRA CONSULTA - 9,0X20,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	11,3100	1.357,20
60	43064	DOCUMENTOS PARA MARCAÇÃO DE EXAME 50 X 1	BLC		240,0000	17,3900	4.173,60
61	54061	EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA - 21,0X29,7 CM IMP. 4/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS-/50X1	BLC		60,0000	20,1400	1.208,40
62	43006	ENVELOPE PERSONALIZADO CARTA - 24,0X34,0 CM	UND		3.600,0000	4,9400	17.784,00
63	42901	ESPELHO DE AIH - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	18,9100	5.673,00
64	43061	EVOLUÇÃO - 21,0X29,7	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80

		CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
65	43045	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRURGICO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		180,0000	18,9100	3.403,80
66	42866	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM SAÚDE MENTAL - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
67	42865	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM UPG - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
68	54051	EVOLUÇÃO DE FISIOTERAPIA CTI - 21.0X29,7 CM-IMP.	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20

		2/2 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-50X2 FISIOTERAPIA-21,0X29,7 CM IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1					
69	42847	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO - CTI - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 CORES - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
70	42863	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO CLÍNICA CIRURGICA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
71	43053	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO CLÍNICA MÉDICA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	18,9100	5.673,00
72	43050	EVOLUÇÃO	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20

		DO ENFERMEIRO DO BERÇÁRIO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
73	42864	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO DO PRONTO SOCORRO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	18,9100	5.673,00
74	42862	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO DO PRONTO SOCORRO INFANTIL - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	17,3900	5.217,00
75	42868	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO OBSTETRICIA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80

		- 50X1					
76	42867	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO PEDIATRIA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	17,3900	5.217,00
77	43049	EVOLUÇÃO MÉDICA ROTINA NEONATAL 01 - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
78	43051	EVOLUÇÃO MÉDICA ROTINA NEONATAL 02 - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
79	42998	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE - 21,0X29,7 CM - IMP. 1/1 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		600,0000	17,3900	10.434,00

80	54053	FICHA DE ATENDIMENTO-14,8X21,0 CM IMP. 1/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS BY 50X1	BLC		240,0000	14,4400	3.465,60
81	42841	FICHA DE ATENDIMENTO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR- PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		3.300,0000	17,2000	56.760,00
82	42966	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL(E-SUS) - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
83	42851	FICHA DE BERÇARIO - 21,0X29,7 CM - IMP. 4/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,3400	2.200,80
84	42999	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE - 21,0X29,7 CM - IMP. 1/0 COR -	BLC		600,0000	17,3900	10.434,00

		PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
85	43000	FICHA DE CONSULTA A PUERPERA - 21,0X29,7 CM - IMP. 1/1 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		600,0000	17,3900	10.434,00
86	42949	FICHA DE ENCAMINHAMENTO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		6.000,0000	17,3900	104.340,00
87	42837	FICHA DE EVOLUÇÃO 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	15,3900	1.846,80
88	42895	FICHA DE EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	17,3900	5.217,00
89	43076	FICHA DE EVOLUÇÃO NEUROPSIQUIATRIA 21,0X29,7	BLC		60,0000	17,3900	1.043,40

		CM - IMP. 2/0 COR - OFF SET 75 GRS - 50X1					
90	42909	FICHA DE EVOLUÇÃO SOCIAL - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
91	43018	FICHA DE PARECER CARDIOLOGICO E RISCO CIRURGICO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/1 - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		3.000,0000	18,9100	56.730,00
92	42848	FICHA DE REGISTRO DE PARTO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
93	43035	FICHA DE REGISTRO DO AGENTE - 50 X 1 VIA	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
94	43039	FICHA DE REGISTRO DO SUPERVISOR -	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20

		21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
95	42992	FICHA DE VISITA - 15X10 CM - IMP. 1/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		1.200,0000	12,2600	14.712,00
96	42915	FICHA SOCIAL DO PACIENTE NO SETOR CTI - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
97	43012	FOLDER 21X28 CM - IMP. 4/4 CORES - PAPEL COUCHE 90GRS	UND		1.200.000,0000	1,2800	1.536.000,00
98	42884	FOLHA DE ANESTESIA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	18,9100	5.673,00
99	42888	FOLHA DE GASTOS DO CENTRO	BLC		300,0000	18,9100	5.673,00

		CIRURGICO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
100	43023	FOLHA DE TRABALHO TESTE RAPIDO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
101	42981	FOLHA TESTE RÁPIDO / RESULTADO - 21,0X29,7 CM - IMP. 4/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	BLC		120,0000	20,1400	2.416,80
102	43063	FORMULÁRIO CADASTRO DE VALE SOCIAL PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E DOENÇA CRÔNICA (FRENTE E VERSO) - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20

		SET 75 GRS - 50X1					
103	43040	FORMULÁRIO DAS AÇÕES EMERGENCIAIS - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
104	42974	FORMULÁRIO PARA CV DE HEPATITE B - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
105	42975	FORMULÁRIO PARA CV DE HEPATITE C - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
106	42978	FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAME DE GENOTIPAGEM DE HCV - 21,0X29,7 CM - IMP.	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20

		2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
107	43072	FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAME DE GENOTIPAGEM DE HEPATITE C - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,0100	2.041,20
108	42971	FORMULÁRIO SICLOM - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	UND		1.800,0000	26,1300	47.034,00
109	43007	FORMULARIO TAMANHO A4 - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1 - MODELO CONFORME NECESSIDADE DA SMS	BLC		3.000,0000	17,3900	52.170,00
110	42960	GUIA DE REFERENCI	BLC		960,0000	17,3900	16.694,40

		A E CONTRA REFERENCIA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
111	42907	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
112	42853	IDENTIFICAÇÃO DO RECEM NASCIDO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		600,0000	17,3900	10.434,00
113	42993	ITINERÁRIO DE TRABALHO - 21,0X29,7 CM - IMP. 1/1 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
114	43069	LAUDO - PROVA TUBERCULINA - 14,8X10,5 CM - IMP. 2/2 COR -	BLC		120,0000	17,0100	2.041,20

		PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
115	42904	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
116	42973	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE BPA I - CONTAGEM DE LINFÓCITOS T CD4/CD8 - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
117	42972	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE BPA I - CV DO HIV - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
118	42963	LAUDO MÉDICO PARA	BLC		8.760,0000	17,3900	152.336,40

		PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE / APAC - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
119	54057	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDI???? AMBULATORIAL-21,0X29.7 CM-IMP. 2/2 COR PAPEL/ OFF SET 75 GRS-50X1	BLC		480,0000	18,9100	9.076,80
120	42872	LISTA DE VERIFICAÇÃO DE SEGURANÇA CIRURGICA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
121	43002	LOCAIS PARA O TESTE DO PEZINHO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR -	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80

		PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
122	42988	MAPA DE APURAÇÃO MENSAL - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
123	43033	MAPA DE B. P. A. INDIVIDUALIZADO - 50 X 1 VIA	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
124	42842	MAPA DE CONSULTA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		6.960,0000	17,2000	119.712,00
125	43075	MAPA DE CONSULTA NEUROPSIQUIATRIA INFANTOJUVENIL- 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		600,0000	17,3900	10.434,00
126	42834	MARCAÇÃO DE CONSULTA 14,8X10,5 CM - IMP. 2/0 COR - OFF SET 75	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80

		GRS - 50X1					
127	42906	MARCAÇÃO DE EXAMES COM PREPARO NIR - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
128	54059	MARCAÇÃO DE EXAMES DO NIR - 50 X 2 VIA	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
129	43071	NOTIFICAÇÃO SINAN - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
130	42982	NOTIFICAÇÃO AIDS SINAN - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		60,0000	17,3900	1.043,40
131	42985	NOTIFICAÇÃO SIFILIS ADQUIRIDA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS	BLC		60,0000	18,9100	1.134,60

		- 50X1					
132	42984	NOTIFICAÇÃO SÍFILIS CONGENITA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		60,0000	18,9100	1.134,60
133	42983	NOTIFICAÇÃO SIFILIS EM GESTANTE - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		60,0000	18,9100	1.134,60
134	42987	ORIENTAÇÃO BÁSICA PARA COLETA DE SANGUE - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		240,0000	17,3900	4.173,60
135	42835	ORIENTAÇÃO PARA COLETA DE SANGUE PSA TOTAL LIVRE E SANGUE OCULTO 14,8X10,5 CM - IMP. 2/0 COR - OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		60,0000	18,5300	1.111,80

136	54055	ORIENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EXAME PREVENTIVO - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 - PAPEL OFF SET 75 GRS - 60X1	BLC		3.000,0000	14,8200	44.460,00
137	42854	ORIENTAÇÕES AMBULATORIAIS DO RECEM NASCIDO - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	15,3900	1.846,80
138	42928	PASSAGEM DE PLANTÃO FISIOTERAPIA CTI - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
139	43059	PASSAGEM DO PLANTÃO DA FISIOTERAPIA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR -	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20

		PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
140	54050	PEDIDO DE EXAMES - 14,8X10,5 CM - IMP. 2/0 COR - OFF SET 75 GRS - 50X1	TL		1.020,0000	17,2000	17.544,00
141	42844	PEDIDO DE EXAMES - CTI - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
142	42891	PEDIDO DE MATERIAL CENTRO CIRURGICO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	18,9100	5.673,00
143	42893	PEDIDO DE MEDICAMENTOS - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
144	43054	PEDIDO DIÁRIO DE REPOSIÇÃO DE MATERIAIS PSA -	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20

		21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
145	43057	PEDIDOS DE MATERIAL FÁRMACIA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
146	42964	PREPARO PARA EXAME PREVENTIVO - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 60X1	BLC		180,0000	11,6900	2.104,20
147	42846	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM - CTI - 21,0X29,7 - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
148	42898	PRESCRIÇÃO MÉDICA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80

149	42850	PRESCRIÇÃO MÉDICA AO NASCER - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
150	42849	PRESCRIÇÃO MÉDICA ROTINA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
151	42944	PRONTUÁRIO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	17,3900	5.217,00
152	43078	PRONTUÁRIO DE HEMODIÁLISE - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		24,0000	17,3900	417,36
153	43030	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL - 50 X 1 VIA	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80

154	43904	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL PRÉ ESCOLAR - 50 X 1 VIA	BLC		180,0000	17,3900	3.130,20
155	43065	PROTOCOLO DE OBSERVAÇÃO COMPORTAMENTAL - JAIME ZORZI E SIMONE HAGE (2004) 50 X 1	BLC		144,0000	17,3900	2.504,16
156	42843	RECEITUÁRIO COMUM - CTI - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
157	42994	RECEITUÁRIO COMUM - 21,0X29,7 CM - IMP. 4/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		27.180,0000	18,5300	503.645,40
158	54060	RECEITUÁRIO DE CONTROLE DO USO DE MISOPROS	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20

		TOL - 21*29,7					
159	54062	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (BRANCO) 21,0X29,7 CM - IMP 4/0 COR-OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		21.360,0000	12,4200	265.291,20
160	54052	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL TIPO B (RECEITA AZUL) - CONTROLADO-25,0X8,5 CM - IMP. 1/0 COR - PAPEL SUPERBOND AZUL 75 GRS - NUMERADO - SERRILHA - 50X1	BLC		18.600,0000	12,4500	231.570,00
161	43066	RECEITUÁRIO DE ENTORPECENTES E PSICOTRÓPICOS - PACIENTES EM OBSERVAÇÃO OU INTERNADOS - 14,8X21,0 CM - IMP.	BLC		300,0000	17,0100	5.103,00

		2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
162	42908	RECEITUÁRIO DE ENTORPECENTES E PSICOTRÓPICOS CTI - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	15,3900	4.617,00
163	43048	RECEITUÁRIO RECEM NASCIDO - 21,0X29,7 CM - IMP. 4/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		180,0000	20,1400	3.625,20
164	43905	REGISTRO DA EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO FONOAUDIOLOGIA - 50X1 VIA	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
165	42997	REGISTRO DE DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FRENTE/VERSO - 21,0X29,7 CM - IMP. 1/0 COR -	BLC		600,0000	17,3900	10.434,00

		PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
166	42836	REGISTRO DE PRESSÃO ARTERIAL E GLICOSE 21,0X29,7 CM - IMP.2/0 COR- - OFF SET 75 GRS -50X1	BLC		60,0000	15,3900	923,40
167	42996	REMESSA DE LARVAS - 21,0X29,7 CM - IMP. 1/1 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
168	42976	REQUISIÇÃO DE EXAME TUBERCULOSE - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
169	42965	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		6.300,0000	18,9100	119.133,00
170	42990	REQUISIÇÃ	BLC		3.180,0000	17,3900	55.300,2

		O DE MATERIAL - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					0
171	43056	REQUISIÇÃO MATERIAL / MEDICAMENTO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
172	42871	RESUMO DO ATO CIRURGICO OCORRENCIAS PRINCIPAIS - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		300,0000	17,3900	5.217,00
173	43036	RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO - 50 X 1 VIA	BLC		84,0000	17,3900	1.460,76
174	42894	RÓTULO DE SORO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80

		SET 75 GRS - 50X1					
175	42903	SETOR IMOBILIZAÇÃO GESSADA - 21,0X29,7 CM - IMP. 4/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	20,1400	2.416,80
176	42989	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SAI/SUS - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
177	43021	SOLICITAÇÃO DE EXAME BASICO - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		18.000,0000	17,3900	313.020,00
178	54054	SOLICITAÇÃO DE EXAME DE GENOTIPAGEM DE HIV - 21,0X29,7 CM-IMP. 2/2 COR-PAPEL OFF	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20

		SET 75 GRS- 50X1					
179	42905	SOLICITAÇÃO DE PARECER - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80
180	42995	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE - 21,0X29,7 CM - IMP. 1/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		3.060,0000	17,3900	53.213,40
181	43028	SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SECRETARIA MUNICIPAL GUAPIMIRIM - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - B. P. A. CONSOLIDADO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 -	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80

		PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1					
182	42881	TERMO DE ESCLARECIMENTO, CIENCIA E CONSENTIMENTO PARA ANESTESIA E SEDAÇÃO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	18,9100	2.269,20
183	42852	TESTE DO PEZINHO - 14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	15,3900	1.846,80
184	42980	TESTE RÁPIDO DE BPA INDIVIDUALIZADO - 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	BLC		120,0000	17,3900	2.086,80

Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de fornecimento:

ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1- O presente Termo de Referência tem por objetivo a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS.**

1.2- Nas condições, quantidades, características e prazos definidos abaixo para atender as necessidades De todas as unidades de saúde de Guapimirim.

1.3- Na presente contratação será utilizado o sistema de registro de preço (SRP) para formação de Ata de Registro de Preço eis que o objeto se enquadra como bem comum, a ATA vigerá por 1 ano, podendo ser renovável desde que devidamente justificado.

1.4- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto **2456/23**.

1.5- Descritivo dos itens e suas quantidades.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. ANUAL
1	MARCAÇÃO DE CONSULTA 14,8X10,5 CM IMP. 2/0 COR -OFF SET 75 GRS- 50X1	BL	120
2	ORIENTAÇÃO PARA COLETTA DE SANGUE PSA TOTAL LIVRE E SANGUE OCULTO 14,8X10,5 CM-IMP. 2/0 COR OFF SET 75 GRS-50X1	BL	60
3	REGISTRO DE PRESSÃO ARTERIAL E GLICOSE 21,0X29,7 CM-IMP.2/0 COR--OFF SET 75 GRS-50X1	BL	60
4	FICHA DE EVOLUÇÃO 21X29,7 CM- IMP- 2/0CCOR OFF SET 75 GRS - 50X1	BL	120
5	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (BRANCO) 21,0X29,7 CM -IMP. 4/0 COR-OFF SET 75 GRS-50X1	BL	21360
6	PEDIDO DE EXAMES -14,8X10,5 CM-IMP. 2/0 COR OFF SET 75 GRS - 50X1	TL	1020
7	DOCUMENTOS PARA CADASTRO PRIMEIRA CONSULTA - 9,0X20,0 CM -IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	BL	120
8	FICHA DE ATENDIMENTO -21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	BL	3300
9	MAPA DE CONSULTA -921,0X29,7 CM - IMP 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS -50X1	BL	6960
10	RECEITUÁRIO COMUM - CTI -14,8X21,0 CM-IMP 2/0 COR -PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	BL	120
11	PEDIDO DE EXAMES-CTI-14,8X21,0 CM-IMP 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	BL	120

12	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM CTI-21.0X29,7 CM IMP. 4/0 COR BL -PAPEL OFF SET 75 GRS/50X1	**BL**	120
13	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM-CTI-21,0X29,7 IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-/50X1	**BL**	120
14	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO-CTI-21,0X29,7 CM-IMP 2/2 CORES PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
15	FICHA DE REGISTRO DE PARTO-21.0X29,7 CM-IMP 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
16	PRESCRIÇÃO MEDICA ROTINA-21,0X29,7 CM-IMP 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
17	PRESCRIÇÃO MÉDICA AO NASCER-21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
18	FICHA DE BERÇARIO -21,0X29,7 CM-IMP, 4/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
19	TESTE DO PEZINHO-14,8X21,0 CM-IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
20	IDENTIFICAÇÃO DO RECEM NASCIDO-21,0X29,7 CM-IMP 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	600
21	ORIENTAÇÕES AMBULATORIAIS DO RECEM NASCIDO-14,8X21,0 CM-IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
22	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM-OBSTETRICIA-21,0X29,7 CM BL IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
23	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM CLINICA CIRURGICA-21,0X29,7 CM-IMP 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	180
24	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM BERCARIO-21,0X20,7 CM-IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF/SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
25	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO 21,0X29.7 CM IMP 2/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	300
26	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM PEDIATRIA-21,0X29,7 CM- IMP 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
27	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM SETOR SALUDE MENTAL-21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
28	ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM DA CLÍNICA MEDICA-21.0X29.7 CM-IMP 2/0 COR PAPEL OFF SET 75	**BL**	120
29	GRS-50X1 EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO DO PRONTO SOCORRO INFANTIL 21,0X29,7 CM-IMP 2/0 COR- PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	300
30	EVOLuÇÃO DO ENFERMEIRO CLÍNICA CIRURGICA-21,0X29.7 CM IMP 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
31	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO DO PRONTO SOCORRO 21,0X29,7 CM- BL IMP 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	300
32	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM UPG- 21,0X29.7 CM-IMP. 2/2 COR BL PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	120
33	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM SAÚDE MENTAL-21,0X29,7 CM- IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120

34	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO PEDIATRIA - 21,0X29,7 CM-IMP 2/0 COR BL PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	300
35	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO OBSTETRICIA 21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR BL PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	120
36	CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO DETERGENTE ENZIMÁTICO- 21,0X29,7 CM-IMP 2/0 COR- PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	300
37	CHECKLIST-14.8X21,0 CM IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	300
38	RESUMO DO ATO CIRURGICO OCORRENCIAS PRINCIPAIS-21,0X29,7 CM- IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF/ SET 75 GRS-50X1	**Bl**	300
39	LISTA DE VERIFICAÇÃO DE SEGURANÇA CIRURGICA- 1,0X29,7 CM-IMP 2/0 COR BL PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**BL**	120
40	CONTROLE DE DESINFECÇÃO/CME- 21,0X29,7 CM IMP. 2/0 COR BL PAPEL OFF SET 75 GRS- 50x1	**BL**	300
41	CONTROLE DE ESTERILIZAÇÃO/CME 21:0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR- BL PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	300
42	CENTRAL DE MATRERIALE ESTERILIZAÇÃO HIPOCLORITO - 21,0X29,7 CM BL IMP 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	300
43	CHECKLIST DA SALA CIRURGICA-21,0X29,7 CM- IMP 2/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	300
44	CONTROLE DE CARGA/CME 21,0X29,7 CM-IMP. 2/2 COR- PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**BL**	300
45	TERMO DE ESCLARECIMENTO, CIENCIA E CONSENTIMENTO PARA ANESTESIA E SEDAÇÃO 21.0X29.7 CM IMP 2/2 COR PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	120
46	FOLHA DE ANESTESIA 21,0X29,7 CM IMP. 2/2 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-/ 50X1	**BL**	300
47	FOLHA DE GASTOS DO CENTRO CIRURGICO- 21,0X29,7 CM-IMP 2/2 COR- PAPEL OFF SET 75 GRS-/ 50X1	**BL**	300
48	ADMISSÃO E EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRURGICO-21,0X29.7 CM- IMP 2/2 COR-PAPEL OFF BSET 75 GRS-50X1 PEDIDO DE MATERIAL	**BL**	120
49	PEDIDO DE MATERIAL CENTRO CIRÚRGICO - 21X29,7 CM IMP 2/2 COR - PAPELOFFSET 75 GRS	**BL**	300
50	AGENDAMENTO DE CIRURGIA-21,0X29,7 CM- IMP 4/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	300
51	PEDIDO DE MEDICAMENTOS -21,0X29,7 CM IMP. 2/2 COR -PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**BL**	120
52	ROTULO DE SORO- 21.0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-/ 50X1	**BL**	120
53	FICHA DE EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO 21,0X29,7 CM IMP 2/0 COR-OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	300
54	PRESCRIÇÃO MEDICA 21.0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**BL**	120
55	ESPELHO DE AIH-21,0X29,7 CM IMP. 2/2 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	300
56	SETOR IMOBILIZAÇÃO GESSADA 21,0X29,7 CM- IMP. 4/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120

57	LAUDO MEDICO PARA EMISSÃO DE AIH-21,0X29.7 CM-IMP. 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
58	SOLICITAÇÃO DE PARECER - 21.0X29,7 CM IMP. 2/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**BL**	120
59	MARCAÇÃO DE EXAMES COM PREPARO NIR- 21,0X29,7 CM-IMP 2/0 COR BL PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**BL**	120
60	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE-21,0X29,7 CM- IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
61	RECEITUÁRIO DE ENTORPECENTES E PSICOTRÓPICOS CTI- 14,8X21,0 CM-IMP. 2/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**BL**	300
62	FICHA DE EVOLUÇÃO SOCIAL-21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
63	FICHA SOCIAL DO PACIENTE NO SETOR CTI-21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
64	AVALIAÇÃO DE FISIOTERAPIA - 21,0X29,7 CM -IMP. 2/2 COR-PAPEL OFFSET 75 GRS-50X1	**BL**	120
65	EVOLUÇÃO DE FISIOTERAPIA CTI - 21.0X29,7 CM-IMP. 2/2 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-50X2 FISIOTERAPIA-21,0X29,7 CM IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
66	PASSAGEM DE PANTÃO FISIOTERAPIA CTI- 21,0X29,7 CM-IMP. 2/2 COR- BL PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**BL**	120
67	CAPA PARA PRONTUARIO COR VERDE-48X34 CM ABERTO-24X34 CM FECHADO IMP. 2/0 COR- PAPEL OFF SET 180 GRS VERDE	**UND**	3000
68	CAPA PARA PRONTUÁRIO COR AMARELO CANARIO.48X34 CM ABERTO-24X34 CM FECHADO-IMP 2/0 COR -PAPEL OFF SET 180 GRS// CANARIO	**UND**	3000
69	CAPA PARA PRONTUÁRIO COR ROSA 46X34 CM ABERTO-24X34 CM FECHADO IMP 2/0 COR PAPEL OFF SET 180 GRS ROSA	**UND**	3000
70	CAPA PARA PRONTUARIO COR AZUL 48X34 CM ABERTO-24X34 CM FECHADO IMP. 2/0 COR PAPEL OFF SET 180 GRS AZUL	**UND**	3000
71	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL TIPO B (RECEITA AZUL) CONTROLADO-25,0X8.5 CM IMP. 1/0 COR PAPEL SUPERBOND AZUL 75 GRS NUMERADO-SERRILHA 50X1	**BL**	18600
72	PRONTUARIO-21,0X29,7 CM IMP. 2/0 COR PAPEL OFF BY SET 75 GRS-50X1	**UND**	300
73	FICHA DE ATENDIMENTO- 14,8X21,0 CM IMP. 1/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS BY 50X1	**BL**	240
74	FICHA DE ENCAMINHAMENTO- 21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR BL PAPEL OFF SET 75 GRS. 50X1	**BL**	6000
75	ATESTADO MEDICO- 14,8X21,0 CM IMP. 2/0 COR- PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**BL**	876
76	AGENDAMENTO DE CONSULTAS 10,5X8,0 CM IMP. 2/0 COR PAPEL OFF BL SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
77	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA INDIVIDUALIZADO-21,0X29,7 BL CM-IMP. 1/0 COR PAPEL/ OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
78	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (E-SUS) - 21.0X29,7 CM-IMP 2/2 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-1 50X1	**BL**	300

79	CADASTRO INDIVIDUAL 21.0X29,7 CM-IMP. 2/2 COR- PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	600
80	DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO-21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	840
81	GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA 21,0X29,7 CM IMP 2/0 COR BL PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	960
82	LAUDO MEDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE/APAC- 21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS. 50X1	**BL**	8760
83	PREPARO PARA EXAME PREVENTIVO 14.8X21.0 CM -IMP 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-60X1	**BL**	180
84	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA-21.0X29,7 CM IMP 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	6300
85	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL(E-SUS) 21,0X29,7 CM-IMP. 2/2 COR- BL PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	120
86	ATESTADO DE SAÚDE 14,8X21,0 CM-IMP. 2/0 COR- PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	720
87	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO SAÚDE MENTAL-14,6X21,0 CM IMP 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75/ GRS-50X1	**BL**	120
88	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO CAPS - 14,8X21,0 CM-IMP. 2/0 COR PAPFI PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**BL**	24
89	CHECKIN-AZUL- 21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR- UND PAPEL OFF SET 75 GRS	**UND**	2400
90	FORMULARIO SICLOM 21,0X29,7 CM-IMP. 2/2 COR- UND PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**UND**	1800
91	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE BPA I-CV DO HIV-21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 BL COR PAPEL OFF SET 75GRS-50X1	**BL**	120
92	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE BPA I-CV CONTAGEM DE LINFÓCITOS T CD4/CD8-21,0X29,7 CM- IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
93	FORMULÁRIO PARA CV DE HEPATITE 821,0X29,7 CM- IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
94	FORMULÁRIO PARA CV DE HEPATITE C 21,0X29,7 CM - IMP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
95	REQUISIÇÃO DE EXAME TUBERCULOSE-21,0X29,7 CM-IMP 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1 FORMULARIO PARA EXAMES	**BL**	120
96	SOLICITAÇÃO DE EXAME DE GENOTIPAGEM DE HIV - 21,0X29,7 CM-IMP. 2/2 COR- PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	120
97	FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAME DE GENOTIPAGEM DE HCV- 21,0X29,7 CM-IMP. 2/2 COR PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	120
98	BOLETIM DE CADASTRO DE FATURAMENTO DO SAE 21.0X29.7 CM IMP 2/0 COR BL PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	120

99	TESTE RAPIDO DE BPA INDIVIDUALIZADO 21.0X29.7 CM IMP. 2/0 COR BL PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	120
100	FOLHA TESTE RAPIDO/ 102 RESULTADO-21.0X29,7 CM- IMP 4/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**BL**	120
101	NOTIFICAÇÃO AIDS SINAN 21,0X29,7 CM-IMP 2/0 COR, PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	60
102	NOTIFICAÇÃO SIFILIS EM GESTANTE-21,0X29,7 CM IMP 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	60
103	NOTIFICAÇÃO SIFILIS CONGENITA-21,0X29,7 CM- IMP. 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	60
104	NOTIFICAÇÃO SIFILIS ADQUIRIDA-21.0X29,7 CM IMP. 2/2 COR-PAPEL OFFSET 75 GRS-50X1	**BL**	60
105	BOLETIM DE ATENDIMENTO SAMU - 21 X 29,7 CM - IMP. COR - PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	**BL**	3.000
106	ORIENTAÇÃO BÁSICA PARA COLETA DE SANGUE - 21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR BL PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	240
107	MAPA DE APURAÇÃO MENSAL-21.0X29,7 CM- MP. 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
108	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL-SAI/SUS- 21.0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	120
109	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - 21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**BL**	3180
110	BOLETIM DE CASA PENDENTE-21,0X29,7 CM - IMP 2/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	180
111	FICHA DE VISITA-15X10 CM -IMP. 1/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	1200
112	ITINERARIO DE TRABALHO - 21,0X29,7 CM-IMP. 1/1 COR- PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	**BL**	120
113	RECEITUÁRIO COMUM 21.0X29,7 CM-IMP. 4/0 COR PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	27180
114	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE - 21,0X29,7 CM-IMP. 1/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	3060
115	REMESSA DE LARVAS- 21,0X29,7 CM-IMP 1/1 COR PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1X	**BL**	120
116	REGISTRO DE DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FRENTE/VERSO-21,0X29,7 CM IMP. 1/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	600
117	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE 21,0X29,7 CM- IMP 1/1 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	600
118	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE-21.0X29.7 CM-IMP. 1/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	600
119	FICHA DE CONSULTA A PUERPERA-21,0X29.7 CM IMP 1/1 COR-PAPEL OFFSET 75 GRS-50X1	**BL**	600
120	AGENDA DE AVALIAÇÃO - 14,8X10,5 CM-IMP 2/0 PAPEL OFFSET	**BL**	120

121	LOCAIS PARA O TESTE DO BEZINHO-21,0X29,7 CM- IMP. 2/0 COR - PAPEL OFFSET 75 GRS-50X1	**BL**	120
122	ENVELOPE PERSONALIZADO CARTA-24,0X34,0 CM	**UND**	3600
123	FORMULARIO TAMANHO A4 - 21,0X29.7 CM-IMP. 2/0 PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1-MODELO CONFORME, NECESSIDADE DA SMS	**BL**	3000
124	CARTILHA COM 8 PÁGINAS, FORMATO 15X21 CM FECHADO COM GRAMPOS 4/4 PAPEL COUCHE 90 GRS-	**UND**	300
125	CARTILHA COM 16 PÁGINAS, FORMATO 15X21 CM FECHADO COM GRAMPOS 4/4 PAPEL COUCHE 90 GRS-	**UND**	180000
126	FOLDER 21X28 CM-IMP. 4/4 CORES-PAPEL COUCHE 90GRS	**UND**	1200000
127	COMPROVANTE DE MARCAÇÃO-14,8X21,0 CM- IMP. 2/0-PAPEL OFF SET 75, GRS-50X1	**BL**	600
128	FICHA DE PARECER CARDIOLOGICO E RISCO CIRURGICO-21,0X29,7 CM- IMP 2/1-PAPEL OFF SET 75/ GRS-50X1	**BL**	3000
129	SOLICITAÇÃO DE EXAME BASICO 14,8X21,0 CM-IMP 2/0-PAPEL OFF SET 75 GRS -50X1	**BL**	18000
130	ORIENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EXAME PREVENTIVO-14,8X21,0 CM- IMP 2/0-PAPEL OFF SET 75 GRS-60X1	**BL**	3000
131	FOLHA DE TRABALHO TESTE RAPIDO-21,0X29,7 CM- IMP 2/0 PAPEL OPF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
132	SUS SISTEMA UNICO DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL GUAPIMIRIM- BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL B. P. A. CONSOLIDADO-21,0X29,7 CM-IMP.2/0-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
133	CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA	**UND**	3000
134	AVALIAÇÃO MULTIDIMENSIONAL RÁPIDA BL DA PESSOA IDOSA-50 X	**BL**	120
135	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL-50 X 1 VIA	**BL**	120
136	REGISTRO DA EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO FONOAUDIOLOGIA-50 X 1 VIA	**BL**	120
137	ANAMESE INFANTIL FONOAUDIOLOGIA-50 X 1 VIA	**BL**	120
138	MAPA DE B. P. A. VIA INDIVIDUALIZADO-50 X 1	**BL**	120
139	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL-21,0X29.7 CM-IMP. 2/2 COR PAPEL/ OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	480
140	CARTÃO DE VACINA HUMANO-10X15 CM-IMP. 2/2 COR PAPEL OFF SET 240 GRS	**UND**	84000
141	FICHA DE REGISTRO DO AGENTE-50 X 1 VIA	**BL**	120
142	RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRAFICO-50 X 1 VIA	**BL**	84
143	BOLETIM DE CAMPO-LIRA. 50 X 1 VIA	**BL**	120
144	FICHA DE REGISTRO DO SUPERVISOR-21,0X29,7 CM IMP 2/2 COR-PAPEL OFF BL SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
145	FORMULÁRIO DAS AÇÕES EMERGENCIAIS-21,0X29,7 CM-IMP. 2/2 COR PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
146	CARTÃO DE VACINA ANIMAL 10X13 CM IMP. 2/2 GOR UNID PAPEL OFF SET 240 GRS/	**UND**	30000
147	MARCAÇÃO DE EXAMES DO NIR - 50 X 2 VIA		120

148	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRURGICO-21,0X29,7 CM- IMP. 2/2 COR PAPEL OFFSET 75 GRS-50X1	**BL**	180
149	ALTA MEDICA-21,0X29,7 CM IMP 2/2 COR-PAPEL OFFSET 75 GRS-50X1	**BL**	120
150	RECEITUÁRIO DE CONTROLE DO USO DE MISOPROSTOL – 21,0 X 29,7	**BL**	120
151	RECEITUÁRIO RECEM NASCIDO-21,0X29,7 CM- IMP. 4/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	180
152	EVOLUÇÃO MEDICA ROTINA NEONATAL 01-21,0X29,7 CM IMP. 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
153	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO DO BERÇARIO 21,0X29,7 CM IMP. 2/2 COR BL PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	120
154	EVOLUÇÃO MEDICA ROTINA NEONATAL 02-21,0X29,7 CM IMP. 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1 BALANÇO	**BL**	120
155	BALANÇO HIDROELETROLÍTICO HEMODINAMICO-21,0X29,7 CM-IMP. 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
156	EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO CLÍNICA MEDICA-21,0X29,7 CM-IMP. BL 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	300
157	PEDIDO DIARIO DE REPOSIÇÃO DE MATERIAIS PSA-21,0X29,7 CM-IMP. 2/2 BL COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
158	DEVOLUÇÃO MATERIAL/ MEDICAMENTO - 21,0X29,7 CM-IMP 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
159	REQUISIÇÃO MATERIAL/ MEDICAMENTO-21,0X29,7CM-IMP. 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
160	PEDIDOS DE MATERIAL FARMACIA-21.0X29,7 CM- IMP 2/2 COR-PAPEL OFFSET 75 GRS-50X1	**BL**	120
161	ANOTAÇÕES DO TECNICO DA ESTABILIZAÇÃO - 21*29 CM - IMP 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRSX1	**BL**	120
162	PASSAGEM DO PLANTÃO DA FISIOTERAPIA 21,0X29,7 CM IMP. 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
163	ACOLHIMENTO ADULTO - SAÚDE MENTAL - KIT COM 12 FOLHAS - 21X29 CM - IMP 2/2 COR PAPEL OFF SET 75 GRS 50X1	**KIT**	600
164	EVOLUÇÃO-21,0X29,7 CM- IMP 2/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
165	ACOLHIMENTO NEUROPSIQUIATRIA - KIT COM 07 FOLHAS-21,0X29,7 CM-IMP 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	1200
166	FORMULÁRIO CADASTRO DE VALE SOCIAL PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E DOENÇA CRONICA (FRENTE E VERSO)-21,0X29,7 CM-IMP. 2/2 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
167	DOCUMENTOS PARA MARCAÇÃO DE EXAME 50 X 1	**BL**	240
168	PROTOCOLO DE OBSERVAÇÃO COMPORTAMENTAL-JAIME ZORZI E SIMONE HAGE (2004) 50 X 1	**BL**	144
169	RECEITUÁRIO DE ENTORPECENTES E PSICOTROPICOS - PACIENTES EM OBSERVAÇÃO OU INTERNADOS-14,8X21,0 CM - IMP. 2/0 COR - PAPEL OFFSET 75 GRS-50X1	**BL**	300
170	ANOTAÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM PEDIÁTRICA-14,8X21,0 CM -IMP. 2/0 COR - PAPEL OFFSET 75 GRS-50X1	**BL**	120

171	EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA - 21,0X29,7 CM IMP. 4/0 COR -PAPEL OFF SET 75 GRS-/50X1	**BL**	60
172	CONCLUSÃO AIDS SINAN - 21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR- PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	60
173	LAUDO-PROVA TUBERCULINA-14,8X10,5 CM-IMP. 2/2 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
174	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA CONSOLIDADO-21,0X29,7 CM-IMP. 1/0 COR-PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	60
175	NOTIFICAÇÃO SINAN - 21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR- PAPEL OFF SET 75 GRS - 50X1	**BL**	120
176	FORMULARIO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAME DE GENOTIPAGEM DE HEPATITE C-21,0X29,7 CM- IMP. 2/2 COR-PAPEL OFF/SET 75 GRS-50X1	**BL**	120
177	DIETA-3 DIAS PESQUISA DE SANGUE OCULTO 14,8X10,5 CM-IMP. 2/0 COR - OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	156
178	MAPA DE CONSULTA NEUROPSIQUIATRIA INFANTOJUVENIL-21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	600
179	FICHA DE EVOLUÇÃO NEUROPSIQUIATRIA 21,0X29,7 CM-IMP. 2/0 COR OFF SET 75 GRS - 50X1	**BL**	60
180	PRONTUÁRIO DE HEMODIALISE 21,0X29,7 CM -IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS-50X1	**BL**	24
181	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO NEUROPSIQUIATRIA INFANTO JUVENIL - 14,8X21,0 CM-IMP. 2/0 COR - PAPEL OFF SET 75 GRS- 50X1	**BL**	180
182	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO NUTRICIONAL PRE- ESCOLAR 50 X 1 VIA	**BL**	180

2- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 A estimativa de preços no termo de referencia tem por objetivo a análise de viabilidade da contratação, logo, por se tratar de um serviço específico, conforme já detalhado nesse Termo de Referência, sugere-se um refinamento maior na estimativa.
2.2 Em virtude da sua expertise na coleta adequada de preços e pela utilização de métodos que garantem a obtenção de valores condizentes com o mercado, recomenda-se que a presente estimativa seja elaborada pela Secretaria Municipal da Casa Civil, nomeadamente pelo Setor de Compras.

3- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM

3.1 A futura aquisição, objeto do presente Termo de Referência, refere-se a **bens de consumo**, especificamente **materiais gráficos impressos** e encontra amparo legal na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 2.456, de 23 de outubro de 2023.

3.3 Será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a formação de Ata de Registro de Preços.

3.3.1 Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, para a aquisição de materiais gráficos impressos, em razão da necessidade de **atender demandas recorrentes e imprevisíveis**, com possíveis **variações**

de volume e periodicidade, conforme as necessidades das unidades administrativas e de saúde do município.

3.3.2 Se faz necessária a realização de procedimento de intenção de registro de preços, uma vez que os itens possam ser utilizados por outros órgãos e outros serviços, caracterizando-se como insumos essenciais ao atendimento assistencial e de consumo rotineiro.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1- Objeto da Contratação

A presente contratação visa atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde quanto à **aquisição de produtos gráficos impressos**, abrangendo o fornecimento de materiais diversos como receituários, formulários, fichas, adesivos, etiquetas, painéis, cartazes, placas simples, crachás e demais itens de comunicação visual, voltados ao uso institucional e operacional das unidades de saúde da rede municipal.
Todos os itens são destinados à utilização direta, **sem necessidade de instalação técnica especializada**, o que viabiliza a entrega simples por parte da contratada.

As artes constam nos autos e deverão ser analisadas pela gráfica responsável, que deverá realizar as adequações e modificações que se fizerem necessárias, a fim de atender às especificações técnicas para a produção do material

Escolha da Solução

Conforme estudo realizado neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a forma mais vantajosa para a Administração é a **realização de processo licitatório próprio**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento do **menor preço global**, dada a natureza padronizada dos materiais e a possibilidade de ampla concorrência entre fornecedores gráficos.

A adoção de processo próprio se justifica, ainda, pelo fato de não haver atas vigentes que contemplem todos os itens pretendidos, com as especificações técnicas e quantitativos demandados.

Requisitos Técnicos

Estrutura de Produção
A contratada deve dispor de instalações e equipamentos que possibilitem a confecção de diferentes tipos de materiais, como cartazes, folders, panfletos, blocos, manuais, certificados, pastas e relatórios, assegurando boa qualidade de impressão e acabamento.

Equipe de Trabalho
É importante que a empresa conte com profissionais preparados para desenvolver, revisar e finalizar os materiais gráficos de forma adequada, garantindo a padronização e a identidade visual da instituição.

Qualidade dos Materiais
Os insumos utilizados devem assegurar durabilidade, legibilidade e boa apresentação dos impressos, de acordo com a finalidade de cada produto.

Entrega e Prazos
A empresa deve garantir a entrega dos materiais nos locais indicados pela administração, em embalagens apropriadas, respeitando os prazos definidos.

Garantia de Serviço
Materiais que apresentem defeitos ou não atendam às especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a administração.

Modelo de Execução

Diante da natureza do objeto e da urgência no atendimento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, adota-se a contratação por **fornecimento direto** dos materiais gráficos, de forma parcelada, conforme demanda, permitindo agilidade, flexibilidade e controle da execução contratual.
A opção pela modalidade **Pregão Eletrônico** assegura competitividade, economicidade e transparência ao certame, em consonância com os princípios da Nova Lei de Licitações.

Inversão de Fases:
Conforme o rito procedimental estabelecido no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, a licitação seguirá a sequência de fases: publicação do edital, apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação, recursal e homologação.

Indica-se a inversão da ordem das fases do procedimento licitatório, com a habilitação antecedendo o julgamento das propostas e a etapa de lances, com fundamento no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. A medida visa verificar previamente a aptidão dos licitantes para o fornecimento de materiais gráficos impressos, proporcionando maior segurança ao certame, eficiência processual e melhores condições para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Amparo Legal

A contratação encontra amparo legal na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente em seus artigos 28, 29, 54 e 55, e está também em conformidade com os dispositivos do **art. 18, §1º, do Decreto Municipal nº 2.457, de 23 de outubro de 2023**, que regulamenta a aplicação da nova legislação no âmbito do Município.

Será utilizado o sistema de registro de preço (SRP), para formação de Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Municipal **N°2454/2023.**

É indispensável a divulgação da Intenção de Registros de Preços visto que esse objeto é comumente utilizado por outros orgãos. **Art 86 inciso 1 da LF 14.133/2021.**

5- JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1- Conforme instituído no Decreto Municipal n.º 2457/2023, a presente contratação tem previsão no plano anual de contratações para o ano de 2025, conforme páginas e itens (abaixo descrito) disponível no endereço eletrônico **https://drive.google.com/drive/folders/1vUJExOs-WnF9GH8zGTu3WxuMVBsLZsoL**

371	AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO (RECEITUÁRIOS, PRONTUARIOS, ANAMNESE ETC.)	A presente aquisição de SERVIÇOS GRÁFICOS, tem por objetivo atender à demanda da Secretaria, em razão da imprescindibilidade destes produtos para suprir as necessidades do Hospital e as unidades de Saúde.	MATERIAL DE CONSUMO	NÃO	SIM	CUSTEIO	NÃO	01/01/2025	01/04/2025	BLC	1	R$ 2.097.270,24	ALTA

5.2- Aquisição de materiais gráficos, destinado a atender às necessidades de consumo das unidades de saúde, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no instrumento convocatório.
5.3- Concluimos que a melhor opção é realizar **Licitação** própria por meio de **Pregão eletronico,** para formar uma ATA através do sistema de registros de preços, visando a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos.

6- REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO

6.1- O fornecimento dos materiais gráficos impressos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas, mediante expedição de Ordem de Fornecimento pela Administração. O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada.

6.1.1. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões que justifiquem eventual impossibilidade, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis em relação ao término do prazo de entrega, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

6.1.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Dedo de Deus, nº 820, bairro Cantagalo, Guapimirim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h30, exceto feriados ou dias em que não houver expediente, salvo orientação expressa da Administração.

6.1.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos e os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

6.1.4. Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada, devendo ser substituídos ou corrigidos, conforme o caso, no prazo de até

5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos materiais entregues com as exigências da contratação, mediante termo detalhado emitido pelo responsável competente.

6.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos, nem a obrigação de reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, aqueles que apresentarem defeitos ou desconformidades, nos termos da legislação aplicável.

7- MODO DE DISPUTA

7.1- O modo de disputa será **FECHADO E ABERTO .**

8- CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DE SELEÇÃO DOFORNECEDOR

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

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se pela necessidade de assegurar maior eficiência administrativa, padronização dos materiais gráficos impressos e otimização dos procedimentos de contratação destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas, considerando o quantitativo de 182 (cento e oitenta e dois) itens que compõem o objeto.

A contratação conjunta dos itens poderá proporcionar economia de escala, redução dos custos administrativos relacionados ao processamento e à gestão contratual, simplificação dos procedimentos de fiscalização e recebimento dos materiais, bem como maior uniformidade na qualidade dos impressos utilizados nas atividades administrativas e assistenciais da rede municipal de saúde.

Além disso, a centralização do fornecimento poderá favorecer a compatibilidade dos padrões de impressão, dos formatos, dos acabamentos e das características técnicas dos materiais, contribuindo para a organização e a continuidade dos serviços prestados pelas unidades de saúde.

Dessa forma, a adoção do critério de menor preço global busca obter a proposta economicamente mais vantajosa para a Administração, considerando o conjunto dos

itens que integram a contratação, sem prejuízo do atendimento aos requisitos de qualidade e às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Ressalta-se, contudo, que a adoção desse critério está devidamente fundamentada no planejamento da contratação (ETP), mediante demonstração de que o agrupamento dos 182 itens é técnica e economicamente viável e de que a contratação conjunta apresenta vantagens efetivas em relação à adjudicação por item, observados os princípios da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto compreende o fornecimento de materiais gráficos impressos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas, conforme os quantitativos, as especificações técnicas e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, observados os quantitativos contratados, a necessidade de reposição dos materiais e a programação de distribuição às unidades de saúde.

9.3. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, a contratada deverá providenciar a produção, impressão, acabamento, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais solicitados, respeitando o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

9.4. Os materiais deverão ser confeccionados em estrita conformidade com as especificações técnicas de cada item, incluindo formato, dimensões, tipo e gramatura do papel, cores, número de vias, quantidade de folhas, acabamento, encadernação, blocagem e demais características aplicáveis, conforme o caso.

9.5. Quando aplicável, a produção dos materiais deverá observar os modelos, layouts, artes e arquivos disponibilizados ou aprovados previamente pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada qualquer alteração sem autorização expressa da Administração.

9.6. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo matéria-prima, mão de obra, impressão, acabamento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais no local indicado pela Administração, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais além daqueles previstos na contratação.

9.7. A entrega dos materiais deverá ocorrer no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Dedo de Deus, nº 820, bairro Cantagalo, Guapimirim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h30, ressalvados feriados e dias sem expediente, ou em outro local formalmente indicado pela Administração.

9.8. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e identificados, de modo a preservar sua integridade, legibilidade e qualidade durante o transporte e o armazenamento, acompanhados da respectiva nota fiscal e dos documentos necessários à conferência dos quantitativos fornecidos.

9.9. O recebimento dos materiais será realizado de forma provisória e definitiva, conforme os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, ficando condicionado à conferência dos quantitativos, à verificação da qualidade e à conformidade com as especificações técnicas exigidas.

9.10. Os materiais que apresentarem defeitos de impressão, divergências de formato, gramatura, acabamento, quantidade ou quaisquer outras inconformidades em relação às especificações contratadas poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

9.11. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, a quem caberá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar eventuais ocorrências e solicitar as providências necessárias à regularização de falhas identificadas.

9.12. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como cumprir as obrigações legais e contratuais pertinentes ao fornecimento.

9.13. Nos casos em que os arquivos ou modelos encaminhados para impressão contenham dados pessoais ou informações de caráter sigiloso, a contratada deverá assegurar sua confidencialidade, restringir o acesso às pessoas estritamente necessárias à execução do objeto e adotar medidas adequadas para evitar divulgação, reprodução ou utilização indevida dessas informações.

9.14. A execução será considerada satisfatória após o fornecimento dos materiais solicitados, em conformidade com as especificações e os quantitativos autorizados, e o respectivo recebimento definitivo pela Administração, observadas as demais condições estabelecidas no instrumento contratual.

Quadro de IMR – Materiais Gráficos		
IMR	**Forma de Medição**	**Meta / Limite Aceitável**
Qualidade técnica dos impressos	Conferência amostral dos materiais (impressão, corte, acabamento, legibilidade)	≥ 98% sem falhas
Conformidade com identidade visual	Verificação de layout, logotipo e cores pela equipe de fiscalização	100% dos materiais conforme padrão
Cumprimento de prazos de entrega	Registro da data de solicitação × data de entrega	≥ 95% das entregas no prazo
Atendimento à demanda parcelada	Conferência da execução conforme pedidos da Administração	100% de cumprimento
Satisfação do usuário interno	Formulário de avaliação trimestral pelas unidades de saúde (nota 1 a 5)	Nota média ≥ 4
Taxa de reimpressão/substituição	Percentual de materiais devolvidos por falhas	≤ 1% do total entregue
Condição de embalagem e transporte	Verificação na entrega (sem amassados, manchas ou danos)	100% em boas condições

10 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

10.1 – Requisitos Legais e Certificações: Os materiais gráficos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, observando as normas técnicas aplicáveis à produção e impressão, especialmente no que se refere à qualidade, segurança e direitos autorais sobre imagens e conteúdos utilizados.

10.2 – Garantia: Os produtos fornecidos deverão apresentar garantia mínima de qualidade quanto à integridade do material, acabamento e fidelidade de impressão, assegurando a substituição de itens que apresentem falhas de produção ou divergências em relação ao solicitado.

10.3 – Disponibilidade e Agilidade no Fornecimento: A empresa contratada deverá garantir prazos de entrega compatíveis com as demandas da Secretaria, assegurando a reposição ou reimpressão imediata em caso de erros gráficos, defeitos de impressão ou danos durante o transporte.

10.4 – Requisitos Técnicos: Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações contidas neste estudo e no Termo de Referência original, incluindo dimensões, tipo de papel, gramatura, acabamento, cores e demais características técnicas definidas.

10.5 – Certificações e Conformidade: A empresa deverá comprovar que está legalmente estabelecida e apta a exercer atividades de impressão e fornecimento de materiais gráficos, possuindo registro ativo no CNPJ e situação fiscal regular.

10.6 – Sustentabilidade: A contratada deverá observar práticas sustentáveis na produção e fornecimento dos materiais gráficos, conforme os critérios previstos no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, priorizando:

10.6.1 I – Utilização de papéis com certificação ambiental ou reciclados;
II – Processos de impressão que reduzam o consumo de água e energia;
III – Tintas com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COV);
IV – Preferência por fornecedores locais e mão de obra regional;
V – Descarte ambientalmente adequado de resíduos e sobras de produção.

10.6.1 Nesse sentido, destaca-se a importância do equilíbrio entre os aspectos ambientais, sociais e econômicos na execução contratual, promovendo o desenvolvimento sustentável e o fortalecimento das micro e pequenas empresas, conforme o art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.7 – Logística Reversa: As embalagens e sobras de materiais utilizados na confecção dos produtos deverão ser destinadas de forma ambientalmente adequada, cabendo à contratada assegurar o descarte ou a reciclagem conforme a legislação ambiental vigente.

10.8 – Requisitos Sociais: A execução contratual deverá observar as prerrogativas sociais indispensáveis à dignidade da vida humana, à inclusão social e à igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

10.9 – Exigência Econômica: A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para atender integralmente à demanda prevista, garantindo a continuidade e regularidade do fornecimento.

11 - VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

11.1 Não se aplica por se tratar de **aquisição** de **bem de consumo.**

12- PRAZO DE VALIDADE DA PORPOSTA

12.1 Prazo de validade da proposta é de 60 dias, a contar da data de sua assinatura.

13- PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos, por se tratar de uma contratação caracterizada como fornecimento contínuo, devendo haver sua previsão no edital e no contrato, e sejam atendidos os requisitos legais, especialmente a comprovação da vantajosidade das condições para a Administração, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A eventual prorrogação dependerá de manifestação formal da Administração, justificativa de interesse público, disponibilidade orçamentária e verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, observadas as demais exigências legais aplicáveis.

13.3. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados conforme estabelecido no instrumento contratual, período durante o qual o fornecimento dos materiais gráficos impressos ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, respeitados os prazos e as especificações previstos neste Termo de Referência.

13.4. Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, a Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem do preço registrado, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

14 - FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

Local de entrega

14.1 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Dedo de Deus, nº 820, bairro Cantagalo, Guapimirim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h30, exceto feriados ou dias em que não houver expediente, salvo orientação expressa da Administração.

14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

14.2. O recebimento dos materiais gráficos impressos ocorrerá de forma parcelada, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.

14.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após cada entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos e os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta da contratada, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser substituídos ou corrigidos pela contratada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados

da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme o art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos materiais entregues, mediante termo detalhado emitido pelo responsável competente, conforme o art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

14.6. Os prazos e procedimentos para o recebimento provisório e definitivo observarão as disposições deste Termo de Referência e a regulamentação aplicável, em conformidade com o art. 140, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

14.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de diligências para verificar o atendimento das exigências contratuais.

14.8. Havendo controvérsia quanto à quantidade, à qualidade ou às dimensões dos materiais entregues, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser comunicada à contratada a possibilidade de emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

14.9. O prazo necessário para a correção de inconsistências nos materiais fornecidos ou para o saneamento de erros na nota fiscal, identificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

14.10. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, nem a obrigação de substituir ou corrigir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos ou desconformidades, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

15 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1 – A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de instrumento de aferição da qualidade dos materiais gráficos fornecidos, ou conforme o disposto neste item.

15.1.1 – A medição deverá ser realizada a cada entrega, com base nos seguintes critérios:

a) Quantidade de materiais gráficos entregues, conforme especificações e quantidades previstas no Termo de Referência;
b) Conformidade técnica e visual dos produtos, observando:

- Tipo e gramatura do papel;

- Fidelidade das cores e qualidade da impressão;
- Acabamento (corte, dobra, laminação, verniz, encadernação, etc.);
- Dimensões e layout aprovados;
- Ausência de manchas, falhas de impressão, cortes irregulares ou danos;

c) Entrega dentro dos prazos estabelecidos e local determinado pelo órgão contratante;
d) Apresentação de relatório de entrega, contendo:

- Data e local de entrega;
- Quantitativo entregue por item;
- Identificação do responsável pelo recebimento;

e) Substituição, às expensas da contratada, de materiais que apresentem defeitos, divergências ou não conformidades com o solicitado.

15.1.2 – A avaliação será realizada pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá o atesto de conformidade e qualidade do material fornecido.

15.3 – Liquidação
Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no Protocolo, localizado no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim/RJ, no horário entre 8h30 e 16h30, e realizado seu atesto, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período.

15.3.1 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a conformidade e a entrega integral dos materiais gráficos previstos no contrato.

15.4 – Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresenta os elementos necessários e essenciais, tais como:
15.4.1 – Prazo de validade;
15.4.2 – Data da emissão;
15.4.3 – Dados do contrato e do órgão contratante;
15.4.4 – Período de execução do contrato ou da entrega;
15.4.5 – Valor a pagar;
15.4.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado adote as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

16- DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
Exigências de habilitação
16.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

16.2 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;

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

16.4 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;

16.5 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;

16.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seusadministradores;

16.7 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 deEmpresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

16.8 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.

16.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ouda consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

16.11 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 daPortaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

16.13 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;

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

16.15 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresen outra equivalente, na forma da lei.

16.16 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferiros benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintesestadual e municipal.

16.17 As certidões valerão por prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados da sua expedição;

Qualificação Técnica-Operacional

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

16.18.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

16.18.1.1 Quantidade de itens fornecidos.

16.18.1.2 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

17 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Da Fiscalização

17.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 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.

17.3 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.

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

17.5 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.

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

17.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

17.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.7.3 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, sefor o caso.

17.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.7.5 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

17.7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais docontrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.8 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando aogestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quandoultrapassar a sua competência.

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

17.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos

fiscais 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.

17.9.3 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.

17.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

17.11 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutasa serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

17.12 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda queresultante 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, deconformidade.

17.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objetoe, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.14 A fiscalização da contratação caberá ao(s) servidore(s) Da Secretaria Municipal De SAÚDE, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

18- DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

18.1 Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser apresentada pelo adjudicatário como condição para a assinatura do contrato.

18.2 A garantia tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, resguardando a Administração quanto a eventuais prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, atrasos injustificados na entrega dos materiais gráficos, fornecimento em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e demais hipóteses previstas na legislação.

18.3 A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.4 A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do objeto e o recebimento definitivo pela Administração, observadas as hipóteses de execução previstas na Lei nº 14.133/2021.

18.5 GARANTIA DA PROPOSTA

18.5.1 A exigência de garantia da proposta, no percentual de até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, poderá ser adotada com fundamento no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar o compromisso dos licitantes com as propostas apresentadas e desestimular desistências injustificadas que possam prejudicar o andamento do certame.

19- DA SUBCONTRATAÇÃO:

19.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

20- RESPONSABILIDADE ENTRE AS PARTES

20.1 Compete à Contratada:

20.1.1 cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no contrato e seus anexos, arcando exclusivamente com todas as despesas inerentes à produção e entrega dos insumos e materiais gráficos institucionais, dentro dos prazos pactuados e em conformidade com as especificações técnicas definidas pela Administração.

20.1.2 responder por quaisquer vícios de qualidade, defeitos de impressão, imperfeições de acabamento, divergências de layout, gramatura, coloração, formato ou quaisquer outros aspectos técnicos que descaracterizem o material contratado, bem como por eventuais danos diretos ou indiretos causados à Administração Pública em razão do descumprimento das especificações previstas.

20.1.3 garantir que todos os materiais fornecidos estejam em perfeito estado de conservação, apresentando impressão nítida, cortes regulares, fidelidade de cores, acabamento adequado e livres de rasuras, falhas, manchas, borrões ou quaisquer imperfeições, sendo devidamente embalados de modo a preservar sua integridade até o destino final.

20.1.4 comunicar formalmente ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade, o fornecimento ou o prazo de entrega dos materiais gráficos.

20.1.5 interromper imediatamente, por determinação do fiscal ou gestor do contrato, qualquer produção ou entrega que esteja em desacordo com as especificações técnicas ou padrões de qualidade exigidos, retomando-as somente após a devida correção.

20.1.6 manter, durante toda a vigência contratual, a regularidade fiscal, trabalhista e cadastral exigida para a habilitação no certame, bem como atender integralmente às normas aplicáveis ao setor gráfico e às exigências legais pertinentes.

20.1.7 garantir a rastreabilidade dos materiais produzidos, fornecendo, quando solicitado, documentação técnica, arquivos digitais originais (quando aplicável), registros de produção e informações relativas aos processos de impressão e acabamento.

20.1.8 observar rigorosamente os layouts, padrões de cores, logotipos, identidade visual e demais diretrizes gráficas fornecidas ou previamente aprovadas pela Administração, sendo vedada qualquer alteração sem autorização formal da contratante.

20.1.9 protocolar, no ato de cada entrega, a documentação de praxe exigida: nota fiscal, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

20.1.10 responsabilizar-se pela substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal, de quaisquer itens que apresentem defeitos de impressão, acabamento ou divergência das especificações técnicas, bem como materiais danificados durante o transporte.

20.1.11 apresentar, quando solicitado, modelo digital (prova eletrônica) ou amostra prévia do material para validação, juntamente com a respectiva ficha técnica (papel, processo de impressão, acabamento, tiragem), assegurando sua conformidade com o projeto gráfico aprovado.

20.1.12 manter sigilo sobre quaisquer informações institucionais, estratégicas, sensíveis ou relacionadas à identidade visual às quais tiver acesso durante a execução contratual, observando a legislação de proteção de dados e normas internas da Administração.

20.2 – Compete à Contratante

20.2.1 exigir o cumprimento integral das obrigações previstas no contrato e seus anexos, especialmente quanto à qualidade técnica, fidelidade de impressão e acabamento dos insumos gráficos fornecidos.

20.2.2 realizar o recebimento técnico e quantitativo dos materiais, conferindo dimensões, layout, cores, acabamento, integridade física e demais requisitos definidos no Termo de Referência, podendo rejeitar total ou parcialmente os itens em desacordo com as especificações.

20.2.3 notificar formalmente a contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou não conformidades identificadas nos materiais entregues, para fins de substituição ou correção, às expensas da contratada.

20.2.4 acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, com competência técnica para verificar a adequação dos insumos gráficos às especificações estabelecidas.

20.2.5 realizar o pagamento conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridos os requisitos técnicos, formais e fiscais, observando o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

20.2.6 aplicar as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente em caso de descumprimento contratual, após regular processo administrativo.

20.2.7 fornecer à contratada as informações técnicas adicionais ou complementares necessárias para a adequada execução do objeto, sempre que solicitado ou quando identificado pelo fiscal do contrato.

21 -SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº14.133, de 2021, a contratado que:

21.1.1- der causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3- der causa à inexecução total do contrato;

21.1.4- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

21.1.5- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante aexecução do contrato;

21.1.6- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.7- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

21.2.1 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);

21.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

21.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desteContrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem aimposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.2.4 Multa:

21.2.4.1 moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

21.2.4.2 O atraso superior a 90 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contratopor descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

21.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a"h" do subitem 21.1, de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

21.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea "c" do subitem 21.1, a multa será de 5% (cinco por cento) valor do Contrato.

21.2.4.5 Para infração descrita na alínea "b" do subitem 21.1, a multa será de 1% do valor do Contrato.

21.2.4.6 Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 21.1, a multa será de 1% valor do Contrato.

21.2.4.7 Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 21.1, a multa será de 1% do valor do Contrato.

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

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

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

21.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valordo 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).

21.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.5 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.

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

21.6.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.6.2 as peculiaridades do caso concreto;

21.6.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.6.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

21.7 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).

21.8 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).

21.9 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).

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

21.11 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.

21.12- Os critérios principais para a definição da porcentagem da multa consideram A **gravidade da infração**.

O valor da penalidade normalmente varia conforme a extensão do descumprimento e o impacto gerado pelo não cumprimento das obrigações.

- **Infrações leves**: Pequenas falhas no cumprimento de prazos ou requisitos, sem grandes prejuízos ao contratado ou à administração, podem resultar em uma multa mais baixa.
- **Infrações graves**: Se o descumprimento causar danos significativos, como prejuízos financeiros ou operacionais, ou comprometer a qualidade do serviço ou do fornecimento de bens, a multa será mais alta.

Exemplo: Em um contrato de fornecimento de materiais de curativo, um atraso no fornecimento de pequeno porte (com baixa repercussão) pode resultar em uma multa de 1%

a 3% do valor do contrato. Já um atraso significativo ou a entrega de produtos com defeito pode gerar uma multa de 5% ou mais.

21.12.1- Considerando a Proporcionalidade e Razoabilidade

O critério da **proporcionalidade** é importante para garantir que a penalidade não seja excessiva ou injusta. A multa deve ser razoável em relação à infração cometida, levando em consideração o valor do contrato e a natureza do descumprimento.

- Se a multa for considerada excessiva ou desproporcional, ela pode ser questionada judicialmente. Por outro lado, se for considerada muito baixa, pode não ser eficiente para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

Exemplo: Se a multa for de 10% do valor total do contrato, isso deve ser justificado pela gravidade da infração, como a **não execução de parte significativa do serviço** ou a **entrega de bens não conformes** com as especificações contratuais.

22 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

22.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

22.2- A contratação será atendida pelas seguintes dotações.

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
02-09 10.301.0057.2.012	3390-3000	275	1.500.95/1.600.01/1.621.01/1.621.99/1.635.00
02-09 10.302.0058.2.013	3390-3000	291	1.500.95/1.600.20/1.621.05/1.621.06/1.621.99/1.635.00/1.704.99/1.635.00
02-09 10.305.0038.2.165	3390-3000	308	1.500.95/1.600.41/1.600.42/1.600.52/1.621.08/1.635.00/1.704.99/1.635.00

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

23 - DO REAJUSTE

23.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, que será realizado pela Casa Civil.
Em virtude da sua expertise na coleta adequada de preços e pela utilização de métodos que garantem a obtenção de valores condizentes com o mercado, recomenda-se que a presente estimativa seja elaborada pela Secretaria Municipal da Casa Civil, nomeadamente pelo Setor de Compras. Após realizado, será juntado aos autos.
23.2 Após o interregno de um ano, aplicando se o índice de preços ao consumidor amplo

(IPCA).
23.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
23.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
23.4.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
23.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
23.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
23.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
23.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

24 - CASOS DE EXTINÇÃO

24.1-deverá ser observado os artigos 137 e 138 da Lei Federal 14.133/2021.

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeito a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no **caput** deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

25 - DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1- O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto 2457/2023, e demais legislações pertinentes e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro- TCE-RJ, além da literatura técnica disponível sobre o tema;

25.2- O TR ora apresentado é parte integrante da documentação de processo licitatório que tem por Contratante o Município de Guapimirim através da Secretaria Municipal de SAÚDE, com vistas à/ao **fornecimento** porparte de empresa Contratada, devidamente qualificada e que apresente o melhor preço e qualificação para execução do objeto.

25.3 A proposta, que compreende a descrição do produto ofertado pelo licitante,preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantesdo Termo de Referência e seus anexos.

Descrição do produto observadas as mesmas especificações constantes
do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha composição de custo.

Aprovo o presente Termo de Referência, que constitui peça integrante e inseparável da respectiva contratação.

Guapimirim, 19 de outubro de 2026

Elaborado por: João Pedro Cardoso Nalin _____ **Matricula:1368495-13**	De acordo, Fernando Wallace Clemente da Silva. _____ Secretário Municipal de Saúde **Matrícula: 1370209-12**

ANEXO III- DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 63, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, a empresa ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2026**, cujo objeto é **aquisição de materiais gráficos impressos**, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

....., ... de ..... de 2026.

.....

(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser juntada no sistema eletrônico que ocorrerá o processo licitatório. A Declaração em epígrafe deverá será presentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO CONJUNTA

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa (……CNPJ , interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 30/2026 :

a) Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos .

b) Não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação.

c) Atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

d) Na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Guapimirim, não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.

e) Que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser juntada no sistema eletrônico que ocorrerá o processo licitatório. A Declaração em epígrafe deverá será presentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa

ANEXO V-

DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026.

. . . . . ., inscrita no CNPJ no . . . . . , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) . . . . . ., portador(a) da Carteira de Identidade nº . . . . . e do CPF no . . . . . , **DECLARA**, para fins do disposto no item 10 – Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: ´

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**

( ) MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara que cumpre o estabelecido no disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

. . . . . .
(data)

. . . . . .
(assinatura de sócio da firma)

OBS: Esta declaração deverá ser juntada no sistema eletrônico que ocorrerá o processo licitatório.

ANEXO VI-

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 30/2026

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMO CONTRATANTE, E A EMPRESA_____, COMO CONTRATADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NA FORMA ABAIXO.

MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede na Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Cantagalo – Guapimirim/RJ, através da secretaria supracitada, representado pelo Secretário(a) Municipal de Saúde senhor(a) **Fernando Wallace Clemente da Silva,** nomeado pela Portaria n.º XXXX de xxxx, publicada no Diário Oficial do Município de Guapimirim, portador da Matrícula funcional n.º XXX, a seguir denominado **CONTRATANTE**, **,** e a Empresa **xxxxxx,** estabelecida na Avenida xx, nº xx, bairro, cidade/estado , inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) senhor(a) **xxxxxx**, portador(a) da cédula de identidade nº xxxx expedida pelo xxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxx, têm justo e acordado o presente contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026, realizado por meio do **processo administrativo nº 3179/2025**. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto Aquisição de materiais gráficos impressos, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.

1.2 DESCRIÇÃO DO ÍTEM CONTRATADO

São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	xxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxx	R$ xxx,xx	R$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxx	R$ xxx,xx	R$ xxx,xx

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: FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 A forma de fornecimento será parcelada.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Dedo de Deus, nº 820, bairro Cantagalo, Guapimirim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h30, exceto feriados ou dias em que não houver expediente, salvo orientação expressa da Administração.

3.2 O recebimento dos materiais gráficos impressos ocorrerá de forma parcelada, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.

3.3 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após cada entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos e os padrões de qualidade estabelecidos neste

Termo de Referência e na proposta da contratada, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

3.4 Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser substituídos ou corrigidos pela contratada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme o art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

3.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos materiais entregues, mediante termo detalhado emitido pelo responsável competente, conforme o art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

3.6 Os prazos e procedimentos para o recebimento provisório e definitivo observarão as disposições deste Termo de Referência e a regulamentação aplicável, em conformidade com o art. 140, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

3.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de diligências para verificar o atendimento das exigências contratuais.

3.8 Havendo controvérsia quanto à quantidade, à qualidade ou às dimensões dos materiais entregues, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser comunicada à contratada a possibilidade de emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

3.9 O prazo necessário para a correção de inconsistências nos materiais fornecidos ou para o saneamento de erros na nota fiscal, identificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

3.10 O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, nem a obrigação de substituir ou corrigir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos ou desconformidades, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos necessários à realização do objeto ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTES
02-09 10.301.0057.2.012	3390-3000	275	1.500.95/1.600.01/1.621.01/1.621.99/1.635.00
02-09 10.302.0058.2.013	3390-3000	291	1.500.95/1.600.20/1.621.05/1.621.06/1.621.99/1.635.00/1.704.99/1.635.00
02-09 10.305.0038.2.165	3390-3000	308	1.500.95/1.600.41/1.600.42/1.600.52/1.621.08/1.635.00/1.704.99/1.635.00

CLÁUSULA QUINTA: VALOR

5.1 O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em R$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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.

5.3 Considerando que o presente instrumento é oriundo do Pregão Eletrônico nº xxx/2026, o valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA: VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA: PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de instrumento de aferição da qualidade dos materiais gráficos fornecidos, ou conforme o disposto neste item.

7.2 A medição deverá ser realizada a cada entrega, com base nos seguintes critérios:

a) Quantidade de materiais gráficos entregues, conforme especificações e quantidades previstas no Termo de Referência;

b) Conformidade técnica e visual dos produtos, observando:

Tipo e gramatura do papel;

Fidelidade das cores e qualidade da impressão;

Acabamento (corte, dobra, laminação, verniz, encadernação, etc.);

Dimensões e layout aprovados;

Ausência de manchas, falhas de impressão, cortes irregulares ou danos;

c) Entrega dentro dos prazos estabelecidos e local determinado pelo órgão contratante;

d) Apresentação de relatório de entrega, contendo:

Data e local de entrega;

Quantitativo entregue por item;

Identificação do responsável pelo recebimento;

e) Substituição, às expensas da contratada, de materiais que apresentem defeitos, divergências ou não conformidades com o solicitado.

7.3 A avaliação será realizada pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá o atesto de conformidade e qualidade do material fornecido.

7.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no Protocolo, localizado no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar, Cantagalo, Guapimirim/RJ, no horário entre 8h30 e 16h30, e realizado seu atesto, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período.

7.5 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a conformidade e a entrega integral dos materiais gráficos previstos no contrato.

7.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresenta os elementos necessários e essenciais, tais como:

7.6.1 Prazo de validade;

7.6.2 Data da emissão;

7.6.3 Dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.4 Período de execução do contrato ou da entrega;

7.6.5 Valor a pagar;

7.6.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado adote as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

CLÁUSULA OITAVA: PENALIDADES

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

8.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

8.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.2.4 deixar de apresentar amostra;

8.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

8.2.7 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;

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

8.2.9 fraudar a licitação

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

8.2.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.2.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.2.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.2.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

8.3 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

8.3.1 advertência;

8.3.2 multa;

8.3.3 impedimento de licitar e contratar e

8.3.4 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.

8.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.4.2 as peculiaridades do caso concreto

8.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

8.6 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.7 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.8 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.

8.9 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.

8.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.11 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.12 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 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

8.13 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.

8.14 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.

8.15 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.

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

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

CLÁUSULA NONA: INADIMPLÊNCIA

9.1 A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

(a) Inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;

(b) Interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;

(c) Inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

a. Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1 A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.3 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.4 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.5 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

10.6.2 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.

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

10.7 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.7.3 Indenizações e multas.

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

10.9 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: OBRIGAÇÕES E REPONSABILIDADES

11.1 À contratada caberá:

11.1.1 cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no contrato e seus anexos, arcando exclusivamente com todas as despesas inerentes à produção e entrega dos insumos e materiais gráficos institucionais, dentro dos prazos pactuados e em conformidade com as especificações técnicas definidas pela Administração.

11.1.2 responder por quaisquer vícios de qualidade, defeitos de impressão, imperfeições de acabamento, divergências de layout, gramatura, coloração, formato ou quaisquer outros aspectos técnicos que descaracterizem o material contratado, bem como por eventuais danos diretos ou indiretos causados à Administração Pública em razão do descumprimento das especificações previstas.

11.1.3 garantir que todos os materiais fornecidos estejam em perfeito estado de conservação, apresentando impressão nítida, cortes regulares, fidelidade de cores, acabamento adequado e livres de rasuras, falhas, manchas, borrões ou quaisquer imperfeições, sendo devidamente embalados de modo a preservar sua integridade até o destino final.

11.1.4 comunicar formalmente ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade, o fornecimento ou o prazo de entrega dos materiais gráficos.

11.1.5 interromper imediatamente, por determinação do fiscal ou gestor do contrato, qualquer produção ou entrega que esteja em desacordo com as especificações técnicas ou padrões de qualidade exigidos, retomando-as somente após a devida correção.

11.1.6 manter, durante toda a vigência contratual, a regularidade fiscal, trabalhista e cadastral exigida para a habilitação no certame, bem como atender integralmente às normas aplicáveis ao setor gráfico e às exigências legais pertinentes.

11.1.7 garantir a rastreabilidade dos materiais produzidos, fornecendo, quando solicitado, documentação técnica, arquivos digitais originais (quando aplicável), registros de produção e informações relativas aos processos de impressão e acabamento.

11.1.8 observar rigorosamente os layouts, padrões de cores, logotipos, identidade visual e demais diretrizes gráficas fornecidas ou previamente aprovadas pela Administração, sendo vedada qualquer alteração sem autorização formal da contratante.

11.1.9 protocolar, no ato de cada entrega, a documentação de praxe exigida: nota fiscal, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

11.1.10 responsabilizar-se pela substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal, de quaisquer itens que apresentem defeitos de impressão, acabamento ou divergência das especificações técnicas, bem como materiais danificados durante o transporte.

11.1.11 apresentar, quando solicitado, modelo digital (prova eletrônica) ou amostra prévia do material para validação, juntamente com a respectiva ficha técnica (papel, processo de impressão, acabamento, tiragem), assegurando sua conformidade com o projeto gráfico aprovado.

11.1.12 manter sigilo sobre quaisquer informações institucionais, estratégicas, sensíveis ou relacionadas à identidade visual às quais tiver acesso durante a execução contratual, observando a legislação de proteção de dados e normas internas da Administração;

11.2 Compete a Contratante as seguintes responsabilidades:

11.2.1 exigir o cumprimento integral das obrigações previstas no contrato e seus anexos, especialmente quanto à qualidade técnica, fidelidade de impressão e acabamento dos insumos gráficos fornecidos.

11.2.2 realizar o recebimento técnico e quantitativo dos materiais, conferindo dimensões, layout, cores, acabamento, integridade física e demais requisitos definidos no Termo de Referência, podendo rejeitar total ou parcialmente os itens em desacordo com as especificações.

11.2.3 notificar formalmente a contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou não conformidades identificadas nos materiais entregues, para fins de substituição ou correção, às expensas da contratada.

11.2.4 acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, com competência técnica para verificar a adequação dos insumos gráficos às especificações estabelecidas.

11.2.5 realizar o pagamento conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridos os requisitos técnicos, formais e fiscais, observando o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.6 aplicar as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente em caso de descumprimento contratual, após regular processo administrativo.

11.2.7 fornecer à contratada as informações técnicas adicionais ou complementares necessárias para a adequada execução do objeto, sempre que solicitado ou quando identificado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 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.

12.3 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.

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

12.5 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.

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

12.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

12.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.10 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.

12.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.12 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

12.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.14 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.15 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

12.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

12.19 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.

12.20 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

12.21 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

12.22 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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.

12.23 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.24 A fiscalização da contratação caberá ao(s) servidore(s) Da Secretaria Municipal De SAÚDE, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DOS CASOS OMISSOS E DEMAIS CONDIÇÕES

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

15.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

15.4 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.

15.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei n.º 14.133 de 2021.

15.6 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REAJUSTE

16.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do valor estimado pela Administração. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 14.133/2021.**

16.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4 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).

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

16.6 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.

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

16.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

17.1 Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser apresentada pelo adjudicatário como condição para a assinatura do contrato.

17.2 A garantia tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, resguardando a Administração quanto a eventuais prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, atrasos injustificados na entrega dos materiais gráficos, fornecimento em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e demais hipóteses previstas na legislação.

17.3 A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.4 A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do objeto e o recebimento definitivo pela Administração, observadas as hipóteses de execução previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.1 Integra o presente contrato o Processo de Licitação xx, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitarem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, _____ de _____ de 2026.

Pelo contratante: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela Contratada: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO VII
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ___/___

Processo Administrativo nº 3179/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 30/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE, QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).

O Prefeitura Municipal de Guapimirim, inscrito no CNPJ sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 1161, através da Secretaria supracitada na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de Saúde, senhor (a) Fernanda Wallace Clemente da Silva, portador da matrícula funcional n.º xxxxx, ora denominado GESTOR DA ATA, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 3179/2025, que se regerá pelas normas da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 2454/2023 de 23 de outubro de 2023, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de materiais gráficos, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo II do edital de

Licitação nº 30/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

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

CLÁUSULA SEGUNDA- ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº Órgãos Participantes Unidade Quantidade

CLÁUSULA QUARTA- DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração 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.

CLÁUSULA QUINTA – DOS LIMITES PARA ADESÕES

5.1. 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.

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

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

CLÁUSULA SEXTA- VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

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

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

6.2. 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.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. 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.

6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

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

6.9. 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.

6.9.1. 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.

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

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.7, observando o item 6.7 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.

6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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:

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

7.1.2. 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;

7.1.3. 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.

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

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

CLÁUSULA OITAVA- NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. 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.

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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.

8.2.1. 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.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. 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 6.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. 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.

CLÁUSULA NONA- REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

9.4. O controle e o gerenciamento dos quantitativos das atas de registro de preços e de seus saldos, das solicitações de adesão e do remanejamento das quantidades serão realizados pelo órgão gerenciador ou pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gerenciamento de Contratações Públicas por meio de Gestão de Atas, observados os procedimentos estabelecidos no presente regulamento e em regulamento relativo ao planejamento das contratações públicas.

9.5. 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.

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

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA- CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

10.1.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

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

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

10.1.5 For liberado;

10.1.6 Não aceitar o preço revisado pela Administração.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1.1,10.1.2 e 10.1.4, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. 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.

10.4. 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:

10.4.1. Por razão de interesse público;

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

10.5. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.5.1 O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do receb.imento da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES

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

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

11.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.2.4 deixar de apresentar amostra;

11.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.2.7 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;

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

11.2.9 fraudar a licitação

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

11.3.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.3.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.3.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.3.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

11.4 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.

11.4.1 advertência;

11.4.2 multa;

11.4.3 impedimento de licitar e contratar e

11.4.4 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.

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.5.2 as peculiaridades do caso concreto

11.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

11.7 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.8 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.9 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.

11.10 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.

11.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em

decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.12 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.13 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 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.14 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.

11.15 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.

11.16 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de instrumento de aferição da qualidade dos materiais gráficos fornecidos, ou conforme o disposto neste item.

12.2 A medição deverá ser realizada a cada entrega, com base nos seguintes critérios:

a) Quantidade de materiais gráficos entregues, conforme especificações e quantidades previstas no Termo de Referência;

b) Conformidade técnica e visual dos produtos, observando:

Tipo e gramatura do papel;

Fidelidade das cores e qualidade da impressão;

Acabamento (corte, dobra, laminação, verniz, encadernação, etc.);

Dimensões e layout aprovados;

Ausência de manchas, falhas de impressão, cortes irregulares ou danos;

c) Entrega dentro dos prazos estabelecidos e local determinado pelo órgão contratante;

d) Apresentação de relatório de entrega, contendo:

Data e local de entrega;

Quantitativo entregue por item;

Identificação do responsável pelo recebimento;

e) Substituição, às expensas da contratada, de materiais que apresentem defeitos, divergências ou não conformidades com o solicitado.

12.3 A avaliação será realizada pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá o atesto de conformidade e qualidade do material fornecido.

12.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no Protocolo, localizado no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, nº 1161, 1º andar,

Cantagalo, Guapimirim/RJ, no horário entre 8h30 e 16h30, e realizado seu atesto, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período.

12.5 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a conformidade e a entrega integral dos materiais gráficos previstos no contrato.

12.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresenta os elementos necessários e essenciais, tais como:

12.6.1 Prazo de validade;

12.6.2 Data da emissão;

12.6.3 Dados do contrato e do órgão contratante;

12.6.4 Período de execução do contrato ou da entrega;

12.6.5 Valor a pagar;

12.6.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado adote as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

13.1 Compete à Contratada as seguintes responsabilidades:

13.1.1 cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no contrato e seus anexos, arcando exclusivamente com todas as despesas inerentes à produção e entrega dos insumos e materiais gráficos institucionais, dentro dos prazos pactuados e em conformidade com as especificações técnicas definidas pela Administração.

13.1.2 responder por quaisquer vícios de qualidade, defeitos de impressão, imperfeições de acabamento, divergências de layout, gramatura, coloração, formato ou quaisquer outros aspectos técnicos que descaracterizem o material contratado, bem como por eventuais danos diretos ou indiretos causados à Administração Pública em razão do descumprimento das especificações previstas.

13.1.3 garantir que todos os materiais fornecidos estejam em perfeito estado de conservação, apresentando impressão nítida, cortes regulares, fidelidade de cores, acabamento adequado e livres de rasuras, falhas, manchas, borrões ou quaisquer imperfeições, sendo devidamente embalados de modo a preservar sua integridade até o destino final.

13.1.4 comunicar formalmente ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade, o fornecimento ou o prazo de entrega dos materiais gráficos.

13.1.5 interromper imediatamente, por determinação do fiscal ou gestor do contrato, qualquer produção ou entrega que esteja em desacordo com as especificações técnicas ou padrões de qualidade exigidos, retomando-as somente após a devida correção.

13.1.6 manter, durante toda a vigência contratual, a regularidade fiscal, trabalhista e cadastral exigida para a habilitação no certame, bem como atender integralmente às normas aplicáveis ao setor gráfico e às exigências legais pertinentes.

13.1.7 garantir a rastreabilidade dos materiais produzidos, fornecendo, quando solicitado, documentação técnica, arquivos digitais originais (quando aplicável), registros de produção e informações relativas aos processos de impressão e acabamento.

13.1.8 observar rigorosamente os layouts, padrões de cores, logotipos, identidade visual e demais diretrizes gráficas fornecidas ou previamente aprovadas pela Administração, sendo vedada qualquer alteração sem autorização formal da contratante.

13.1.9 protocolar, no ato de cada entrega, a documentação de praxe exigida: nota fiscal, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

13.1.10 responsabilizar-se pela substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal, de quaisquer itens que apresentem defeitos de impressão, acabamento ou divergência das especificações técnicas, bem como materiais danificados durante o transporte.

13.1.11 apresentar, quando solicitado, modelo digital (prova eletrônica) ou amostra prévia do material para validação, juntamente com a respectiva ficha técnica (papel, processo de impressão, acabamento, tiragem), assegurando sua conformidade com o projeto gráfico aprovado.

13.1.12 manter sigilo sobre quaisquer informações institucionais, estratégicas, sensíveis ou relacionadas à identidade visual às quais tiver acesso durante a execução contratual, observando a legislação de proteção de dados e normas internas da Administração;

13.2 Compete a <u>Contratante</u> as seguintes responsabilidades:

13.2.1 exigir o cumprimento integral das obrigações previstas no contrato e seus anexos, especialmente quanto à qualidade técnica, fidelidade de impressão e acabamento dos insumos gráficos fornecidos.

13.2.2 realizar o recebimento técnico e quantitativo dos materiais, conferindo dimensões, layout, cores, acabamento, integridade física e demais requisitos definidos no Termo de Referência, podendo rejeitar total ou parcialmente os itens em desacordo com as especificações.

13.2.3 notificar formalmente a contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou não conformidades identificadas nos materiais entregues, para fins de substituição ou correção, às expensas da contratada.

13.2.4 acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, com competência técnica para verificar a adequação dos insumos gráficos às especificações estabelecidas.

13.2.5 realizar o pagamento conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridos os requisitos técnicos, formais e fiscais, observando o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.6 aplicar as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente em caso de descumprimento contratual, após regular processo administrativo.

13.2.7 fornecer à contratada as informações técnicas adicionais ou complementares necessárias para a adequada execução do objeto, sempre que solicitado ou quando identificado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2 Dentro do prazo de vigência e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, a contar da data do orçamento estimado da contratação.

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

14.4 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).

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

14.6 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.

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

14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente

de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA FISCALIZAÇÃO

15.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 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.

15.3 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.

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

15.5 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.

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

15.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

15.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.10 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.

15.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

15.12 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

15.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.14 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.15 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

15.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

15.19 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.

15.20 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

15.21 O gestor do contrato deverá elaborará 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.

15.22 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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.

15.23 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.24 A fiscalização da contratação caberá ao(s) servidore(s) Da Secretaria Municipal De SAÚDE, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- FORMA DE ENTREGA

16.1 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Dedo de Deus, nº 820, bairro Cantagalo, Guapimirim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h30, exceto feriados ou dias em que não houver expediente, salvo orientação expressa da Administração.

16.2 O recebimento dos materiais gráficos impressos ocorrerá de forma parcelada, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.

16.3 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após cada entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos e os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta da contratada, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

16.4 Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser substituídos ou corrigidos pela contratada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme o art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

16.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos materiais entregues, mediante termo detalhado emitido pelo responsável competente, conforme o art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

16.6 Os prazos e procedimentos para o recebimento provisório e definitivo observarão as disposições deste Termo de Referência e a regulamentação aplicável, em conformidade com o art. 140, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

16.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de diligências para verificar o atendimento das exigências contratuais.

16.8 Havendo controvérsia quanto à quantidade, à qualidade ou às dimensões dos materiais entregues, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser comunicada à contratada a possibilidade de emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

16.9 O prazo necessário para a correção de inconsistências nos materiais fornecidos ou para o saneamento de erros na nota fiscal, identificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

16.10 O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, nem a obrigação de substituir ou corrigir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos ou desconformidades, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

17.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por mais um ano caso haja interesse da administração pública, bem como a renovação do quantitativo.

CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIOS DE SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, a empresa ....., tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2026**, cujo objeto é **aquisição de materiais gráficos**, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

....., ... de ..... de 2026.

.....

(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser juntada no sistema eletrônico que ocorrerá o processo licitatório. A Declaração em epígrafe deverá será presentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.

ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Comissão Permanente de Licitação.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet https://guapimirim.rj.gov.br/novo/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Endereço para envio do recibo:
Prefeitura de Guapimirim
Secretaria Municipal da Casa Civil
E-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 30/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3179/2025

EMPRESA:
SEDE NA:
CNPJ Nº _____,
EMAIL, _____
REPRESENTADO POR, _____, INSCRITO NO CPF Nº _____, PORATADOR DO RG Nº _____, Participante da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 30/2026, referente ao processo administrativo nº 3179/205, que tem como objeto **aquisição de materiais gráficos,** em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto no Termo de Referência – Anexo II, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa