

Termo de Referência 16/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2023	927027-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS	CINTIA APARECIDA FERREIRA ROSA	05/05/2023 16:08 (v 10.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;		16

1. AQUISIÇÃO DE BENS

DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços para eventual aquisição de material de expediente e suprimentos para atender os diversos setores da Secretaria de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 A descrição do item, quantidades e valores constam no Anexo I – RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO.

1.1.2 As quantidades estimadas não implicam obrigatoriamente em contratação pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para elaboração das propostas pelos licitantes.

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus Quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, os requisitos devem ser atendidos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

SUBCONTRATAÇÃO

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA (REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO)

5.1 O contrato terá início imediatamente após a assinatura do mesmo;

5.2 Os produtos deverão estar consoantes a sua descrição, para a correta execução contratual.

5.3 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados da solicitação da Secretaria através da emissão da Nota de Empenho.

5.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5 Entrega do produto: Secretaria Municipal de Saúde - Av. São Paulo, 896, centro, Congonhinhas-Pr.

5.6 Horário de Entrega: das 08h às 11h e das 13h às 16h, de segunda a sexta feira (exceto feriados), impreterivelmente, pois o estabelecimento permanece fechado fora do aqui mencionado.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTENCIA TÉCNICA

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.20 O fiscal administrativo 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

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

6.22 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.22.1 A fiscalização estabelecerá um fluxo de trabalho, com inerência a cada servidor nomeado para tanto, bem como em compatibilidade ao objeto contratual;

6.22.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.3 Os bens serão recebidos definitivamente, pelo Fiscal de Contratos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis;

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

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

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

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

LIQUIDAÇÃO

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

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

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

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

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

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

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

7.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

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

CESSÃO DE CRÉDITO

7.24 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva

comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.4 Habilitação Jurídica;

8.5 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

8.21 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

8.26 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

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

8.29 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º) 8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.30 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

8.31 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;

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

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

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

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

8.32.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

8.32.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.32.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 26.723,75 (vinte e seis mil setecentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos)**, conforme custos apostos em anexo;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município;

10.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 15 – Administração indireta

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas.

Natureza da Despesa – **3.3.90.30 – Material de Consumo**

Ação: **2.100 – Fundo Municipal de Saúde** / Despesa – **17** / Fonte de Recurso: **0001**

Ação: **2.101 – Centro de Saúde** / Despesa – **32** / Fonte de Recurso: **0303**

Ação: **2.105 – PAB FIXO** / Despesa – **56** / Fonte de Recurso: **0494**

Ação: **2.110 – Assistência Farmaceutica** / Despesa – **61** / Fonte de Recurso: **0498**

Ação: 2.111 – Incremento ao Piso de Atenção Básica / Despesa – 64 / Fonte de Recurso: 0494

Ação: 2.112 – Unidade de Atendimento / Despesa – 76 / Fonte de Recurso: 0303

Ação: 2.114 – Vigilância em Saúde / Despesa – 111 / Fonte de Recurso: 0303

Ação: 2.115 – Vigilância Epidemiológica / Despesa – 95 / Fonte de Recurso: 0303

Ação: 2.211 – Manutenção do SAMU / Despesa – 03 / Fonte de Recurso: 0303

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

2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANA PAULA DE GODOI ROVERI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Relação dos Itens da Licitação Material de Expediente.pdf (92.71 KB)

Anexo I - Relação dos Itens da Licitação Material de Expediente.pdf

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS****RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO****CNPJ: 09.660.468/0001-87****Telefone: (43) 3554-1212****Avenida Xavier da Silva, 366****CEP: 86320-000 - Congonhinhas PR**

Nr.: null/2023 - null

Processo Administrativo: **14/2023**Data do Processo: **27/04/2023**

ANEXO I

RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	3,000	UN	CATMAT 394481 - Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3, cor: preta, tipo: entintada, comprimento: 12 cm, largura: 8 cm - CATMAT 394481 - Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3, cor: preta, tipo: entintada, comprimento: 12 cm, largura: 8 cm	20,9700	62,91
2	10,000	CX	CATMAT GENERICO 203356 - Alfinete mapa, tipo: taça, material: plástico, tratamento superficial: niquelado, material cabeça: plástico, formato cabeça: redondo, cor: azul, comprimento: 10 mm, cx c/ 50 - CATMAT GENERICO 203356 - Alfinete mapa, tipo: taça, material: plástico, tratamento superficial: niquelado, material cabeça: plástico, formato cabeça: redondo, cor: azul, comprimento: 10 mm, cx c/ 50	11,8300	118,30
3	100,000	UND	CATMAT GENERICO 468205 - Apontador lápis, material: plástico, tipo: escolar, tamanho: pequeno, quantidade furos: 1 (igual ou similar a faber castel) - CATMAT GENERICO 468205 - Apontador lápis, material: plástico, tipo: escolar, tamanho: pequeno, quantidade furos: 1 (igual ou similar a faber castel)	3,1200	312,00
4	100,000	UND	CATMAT GENERICO 468082 - Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (comp. x larg. x alt.): 36,0 x 13,5 x 25,0 cm, cor: colorido, impressão: padrão, características adicionais: com trava - CATMAT GENERICO 468082 - Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (comp. x larg. x alt.): 36,0 x 13,5 x 25,0 cm, cor: colorido, impressão: padrão, características adicionais: com trava	18,0800	1.808,00
5	80,000	UND	CATMAT GENERICO 421817 - Caderno, material: celulose vegetal, material capa: capa dura, quantidade folhas: 50 fl, comprimento: 205 mm, largura: 145 mm, características adicionais: plastificado, brochura - CATMAT GENERICO 421817 - Caderno, material: celulose vegetal, material capa: capa dura, quantidade folhas: 50 fl, comprimento: 205 mm, largura: 145 mm, características adicionais: plastificado, brochura	16,4800	1.318,40
6	6,000	CX	CATMAT GENERICO 458597 - Clipe, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 10/0, material: aço carbono, formato: paralelo, c/ 500 gramas - CATMAT GENERICO 458597 - Clipe, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 10/0, material: aço carbono, formato: paralelo, c/ 500 gramas	29,5200	177,12
7	25,000	UND	CATMAT GENERICO 471319 - Disco compacto - cd/dvd, capacidade cd rom: 50 gb, tipo: regravável, características	6,9900	174,75

			adicionais: pré-formatada, camada dupla, embalagem individual - CATMAT GENERICO 471319 - Disco compacto - cd/dvd, capacidade cd rom: 50 gb, tipo: regravável, características adicionais: pré-formatada, camada dupla, embalagem individual		
8	20,000	PCT	CATMAT GENERICO 437188 - Etiqueta auto-adesiva, material: papel, cor: branca, formato: retangular, tamanho: 12,7mm x 44,45mm - 80 por folha - c/ 25 folhas (farm.ubs) - CATMAT GENERICO 437188 - Etiqueta auto-adesiva, material: papel, cor: branca, formato: retangular, tamanho: 12,7mm x 44,45mm - 80 por folha - c/ 25 folhas (farm.ubs)	26,5800	531,60
9	10,000	PCT	CATMAT GENERICO 441698 - Etiqueta auto-adesiva, material: papel, cor: branca, formato: retangular, tamanho: 50,8mm x 101,6mm - 10 por folha - c/ 25 folhas (farm.hosp) - CATMAT GENERICO 441698 - Etiqueta auto-adesiva, material: papel, cor: branca, formato: retangular, tamanho: 50,8mm x 101,6mm - 10 por folha - c/ 25 folhas (farm.hosp)	26,5800	265,80
10	5.000,000	UND	CATMAT GENERICO 435873 - Envelope plastico, tipo liso, furação universal, para pasta catalago para sulfite A4 - CATMAT GENERICO 435873 - Envelope plastico, tipo liso, furação universal, para pasta catalago para sulfite A4	1,2500	6.250,00
11	3,000	CX	CATMAT GENERICO 384481 - Grampo trilho metalizado 80mm, cx c/50 (tipo romeu/julieta) - CATMAT GENERICO 384481 - Grampo trilho metalizado 80mm, cx c/50 (tipo romeu/julieta)	25,3000	75,90
12	16,000	UND	CATMAT GENERICO 414937 - Grampeador mine, compacto, p/ até 12 folhas, base entre 5,8 e 7cm - 24/6 e 26/6 - alta qualidade e resistente - CATMAT GENERICO 414937 - Grampeador mine, compacto, p/ até 12 folhas, base entre 5,8 e 7cm - 24/6 e 26/6 - alta qualidade e resistente	25,8200	413,12
13	10,000	UND	CATMAT GENERICO 225570 - Lápis borracha, material: madeira, diâmetro carga: 4 mm, formato corpo: cilíndrico, diâmetro corpo: 8 mm, comprimento total: 175 mm, aplicação: tinta, grafite - CATMAT GENERICO 225570 - Lápis borracha, material: madeira, diâmetro carga: 4 mm, formato corpo: cilíndrico, diâmetro corpo: 8 mm, comprimento total: 175 mm, aplicação: tinta, grafite	4,0000	40,00
14	100,000	UND	CATMAT GENERICO 332609 - Livro ata, material: papel alta alvura, quantidade folhas: 50 un, gramatura: 75 g,m2, comprimento: 320 mm, largura: 220 mm, características adicionais: numerado tipograficamente, capa dura, cor preta - CATMAT GENERICO 332609 - Livro ata, material: papel alta alvura, quantidade folhas: 50 un, gramatura: 75 g,m2, comprimento: 320 mm, largura: 220 mm, características adicionais: numerado tipograficamente, capa dura, cor preta	13,5000	1.350,00
15	10,000	UND	CATMAT GENERICO 402513 - Livro protocolo, quantidade folhas: 100 un, comprimento: 220 mm, largura: 155 mm, tipo capa: dura, características adicionais: impressão ofsete, duas faces, cor preta, material capa: papelão, gramatura folhas: 75 g,m2, material folhas: papel apergaminhado - CATMAT GENERICO 402513 - Livro protocolo, quantidade folhas: 100 un, comprimento: 220 mm, largura: 155 mm, tipo capa: dura, características adicionais: impressão ofsete, duas faces, cor preta, material capa: papelão, gramatura folhas: 75 g,m2, material folhas: papel apergaminhado	17,5500	175,50
16	15,000	UND	CATMAT GENERICO 402876 - Molha-dedos, em gel, 12 g - CATMAT GENERICO 402876 - Molha-dedos, em gel, 12 g	5,0000	75,00
17	10,000	UND	CATMAT GENERICO 359596 - Organizador de papel, de mesa. c/ 03 bandejas, material: poliestireno - CATMAT GENERICO 359596 - Organizador de papel, de mesa. c/ 03 bandejas, material: poliestireno	98,9000	989,00

18	20,000	UND	CATMAT GENERICO 391941 - Painel expositor, material: poliestireno, tamanho: A4 233x40x195mm, cor: transparente, características adicionais: fixar à parede com parafuso - hospital - CATMAT GENERICO 391941 - Painel expositor, material: poliestireno, tamanho: A4 233x40x195mm, cor: transparente, características adicionais: fixar à parede com parafuso - hospital	16,2000	324,00
19	5,000	ROLO	CATMAT GENERICO 324104 - Papel contact, material: plástico, tipo: contact, cor: transparente, tamanho: 45cmx10metros - CATMAT GENERICO 324104 - Papel contact, material: plástico, tipo: contact, cor: transparente, tamanho: 45cmx10metros	85,1000	425,50
20	4,000	ROLO	CATMAT GENERICO 322369 - Papel contact, material: plástico, tipo: contact, cor: branco, acabamento brilhante, tamanho: 45cmx10metros - CATMAT GENERICO 322369 - Papel contact, material: plástico, tipo: contact, cor: branco, acabamento brilhante, tamanho: 45cmx10metros	114,0000	456,00
21	4,000	ROLO	CATMAT GENERICO 301345 - Papel contact, material: plástico, tipo: contact, cor: azul, acabamento brilhante, tamanho: 45cmx10metros - CATMAT GENERICO 301345 - Papel contact, material: plástico, tipo: contact, cor: azul, acabamento brilhante, tamanho: 45cmx10metros	114,0000	456,00
22	2,000	CX	CATMAT GENERICO 326826 - Papel carbono, aplicação: escrita manual, tipo: monoface, tamanho A4, cor: preta, c/ 100 fls - CATMAT GENERICO 326826 - Papel carbono, aplicação: escrita manual, tipo: monoface, tamanho A4, cor: preta, c/ 100 fls	66,8700	133,74
23	20,000	UND	CATMAT GENERICO 411871 - Pasta registro A/Z memo L largo com visor (Pasta de A Z), Altura 345mm Dorso 80mm - CATMAT GENERICO 411871 - Pasta registro A/Z memo L largo com visor (Pasta de A Z), Altura 345mm Dorso 80mm	24,9000	498,00
24	50,000	UND	CATMAT GENERICO 402797 - Pasta Catálogo, material: papelão revestido de pvc , tamanho ofício, largura: 245 mm, altura:335 mm, cor preta, capacidade: 100 sacos plásticos fl, características adicionais 2 : prendedor interno - CATMAT GENERICO 402797 - Pasta Catálogo, material: papelão revestido de pvc , tamanho ofício, largura: 245 mm, altura:335 mm, cor preta, capacidade: 100 sacos plásticos fl, características adicionais 2 : prendedor interno	30,3800	1.519,00
25	200,000	UND	CATMAT GENERICO 283070 - Pasta de papelão plastificado, tamanho 34cmx23cm, com aba e elástico - CATMAT GENERICO 283070 - Pasta de papelão plastificado, tamanho 34cmx23cm, com aba e elástico	5,0000	1.000,00
26	200,000	UND	CATMAT GENERICO 462274 - Pasta de papelão plastificado, tamanho 34cmx23cm, prendedor interno grampo trilho - CATMAT GENERICO 462274 - Pasta de papelão plastificado, tamanho 34cmx23cm, prendedor interno grampo trilho	6,3400	1.268,00
27	200,000	UND	CATMAT GENERICO 462274 - Pasta de plástico, características adicionais: aba e elástico. tamanho 34cmx23cm - CATMAT GENERICO 462274 - Pasta de plástico, características adicionais: aba e elástico. tamanho 34cmx23cm	4,8000	960,00
28	100,000	UND	CATMAT GENERICO 283906 - Pasta L, tamanho A4, cor: transparente - CATMAT GENERICO 283906 - Pasta L, tamanho A4, cor: transparente	3,3400	334,00
29	5,000	PCT	CATMAT GENERICO 238103 - Visor plástico com etiqueta, para pasta suspensa, material plástico, tipo fixação encaixe, aplicação pasta suspensa, pct c/ 50 - CATMAT GENERICO 238103 - Visor plástico com etiqueta, para pasta suspensa, material plástico, tipo fixação encaixe, aplicação pasta suspensa, pct c/ 50	8,4300	42,15
30	150,000	UND	CATMAT GENERICO 424345 - Pasta suspensa, material marmorizado tipo: suspensa pendular, largura: 240 mm,	5,5100	826,50

			altura: 360 mm, gramatura: 350 g,m2, com haste de ferro revestido de plastico - CATMAT GENERICO 424345 - Pasta suspensa, material marmorizado tipo: suspensa pendular, largura: 240 mm, altura: 360 mm, gramatura: 350 g,m2, com haste de ferro revestido de plastico		
31	6,000	UND	CATMAT GENERICO 262539 - Placa isolante, tipo: comum, tipo miolo: isopor, comprimento: 100 cm, largura: 50 cm, espessura: 25 mm - CATMAT GENERICO 262539 - Placa isolante, tipo: comum, tipo miolo: isopor, comprimento: 100 cm, largura: 50 cm, espessura: 25 mm	6,1500	36,90
32	15,000	UND	CATMAT GENERICO 376866 - Porta-caneta e clips, material: acrílico - CATMAT GENERICO 376866 - Porta-caneta e clips, material: acrílico	23,2800	349,20
33	50,000	UND	CATMAT GENERICO 413335 - Prancheta portátil, material: madeira, comprimento: 350 mm, largura: 250 mm, características adicionais: com pegador metálico - CATMAT GENERICO 413335 - Prancheta portátil, material: madeira, comprimento: 350 mm, largura: 250 mm, características adicionais: com pegador metálico	18,6700	933,50
34	10,000	UND	CATMAT GENERICO 232396 - Régua escritório, material: acrílico, comprimento: 20 cm, graduação: centímetro cm,pol, tipo material: flexível, cor: incolor, transmitância: transparente - CATMAT GENERICO 232396 - Régua escritório, material: acrílico, comprimento: 20 cm, graduação: centímetro cm,pol, tipo material: flexível, cor: incolor, transmitância: transparente	7,0500	70,50
35	15,000	UND	CATMAT GENERICO 384631 - Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento: 17 cm, características adicionais: cabo anatômico - CATMAT GENERICO 384631 - Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento: 17 cm, características adicionais: cabo anatômico	8,7500	131,25
36	6,000	UND	CATMAT GENERICO 411718 - Tinta para carimbo, cor: preta, componentes: base d'água, corante, solventes e aditivos, aspecto físico: líquido, frc 40ml - CATMAT GENERICO 411718 - Tinta para carimbo, cor: preta, componentes: base d'água, corante, solventes e aditivos, aspecto físico: líquido, frc 40ml	7,5900	45,54
37	5,000	UND	CATMAT GENERICO 278687 - Pistola Cola Quente pot. 80w, bivolt, (bastão de cola 11mm) - CATMAT GENERICO 278687 - Pistola Cola Quente pot. 80w, bivolt, (bastão de cola 11mm)	59,9500	299,75
38	10,000	PCT	CATMAT GENERICO 284808 - Cola quente bastão refil, 11mm x 30cm - pct de 1k - CATMAT GENERICO 284808 - Cola quente bastão refil, 11mm x 30cm - pct de 1k	63,5000	635,00
39	100,000	FLS	CATMAT GENERICO 327605 - Cartolina, material: celulose vegetal, gramatura: 150 g,m2, comprimento: 660 mm, largura: 500 mm, cor: variada - CATMAT GENERICO 327605 - Cartolina, material: celulose vegetal, gramatura: 150 g,m2, comprimento: 660 mm, largura: 500 mm, cor: variada	1,1500	115,00
40	15,000	CX	CATMAT GENERICO 364247 - Cola glitter 25g, colorido, c/ 6 cores - CATMAT GENERICO 364247 - Cola glitter 25g, colorido, c/ 6 cores	14,3000	214,50
41	20,000	FR	CATMAT GENERICO 478199 - Cola, composição: base água, cor: branca, aplicação: papel, couro e tecido, características adicionais: lavável e atóxica, tipo: líquido, apresentação: embalagem 90 g - CATMAT GENERICO 478199 - Cola, composição: base água, cor: branca, aplicação: papel, couro e tecido, características adicionais: lavável e atóxica, tipo: líquido, apresentação: embalagem 90 g	9,1500	183,00
42	100,000	FLS	CATMAT GENERICO 473345 - Papel emborrachado, material borracha E.V.A, liso, 40 x 60cm, colorido - CATMAT GENERICO 473345 - Papel emborrachado,	5,8300	583,00

			material borracha E.V.A, liso, 40 x 60cm, colorido		
43	10,000	ROLO	CATMAT GENERICO 450588 - Fita de cetim nº 1 - 7mm - varias cores, rolo c/ 10 metros - CATMAT GENERICO 450588 - Fita de cetim nº 1 - 7mm - varias cores, rolo c/ 10 metros	2,6000	26,00
44	10,000	ROLO	CATMAT GENERICO 384818 - Fita de cetim nº 3 - 15mm - varias cores, rolo c/ 10 metros - CATMAT GENERICO 384818 - Fita de cetim nº 3 - 15mm - varias cores, rolo c/ 10 metros	4,2200	42,20
45	10,000	ROLO	CATMAT GENERICO 223705 - Fita de cetim nº 5 - 22mm - varias cores, rolo c/ 10 metros - CATMAT GENERICO 223705 - Fita de cetim nº 5 - 22mm - varias cores, rolo c/ 10 metros	4,9900	49,90
46	20,000	PCT	CATMAT GENERICO 461855 - Papel sulfite, A4 297x210mm, 75g/m2, cores: azul, amarelo, verde e rosa (cores poderão ser negociaas no ato da solicitação) pct c/ 100 - CATMAT GENERICO 461855 - Papel sulfite, A4 297x210mm, 75g/m2, cores: azul, amarelo, verde e rosa (cores poderão ser negociaas no ato da solicitação) pct c/ 100	24,9300	498,60
47	10,000	PCT	CATMAT GENERICO 387681 - Papel vergê, A4 180g/m2, cores: madrepérola, coral, opala, água marinha e diamante (cores poderão ser negociaas no ato da solicitação) , pct c/ 50 fls - CATMAT GENERICO 387681 - Papel vergê, A4 180g/m2, cores: madrepérola, coral, opala, água marinha e diamante (cores poderão ser negociaas no ato da solicitação) , pct c/ 50 fls	18,8100	188,10
48	30,000	PCT	CATMAT GENERICO 255110 - Papel cartão, 225g/m2, tam. 48 x 66 cm, cores foscas, c/ 20 fls. - CATMAT GENERICO 255110 - Papel cartão, 225g/m2, tam. 48 x 66 cm, cores foscas, c/ 20 fls.	25,4500	763,50
49	30,000	PCT	CATMAT GENERICO 255110 - Papel cartão, 225g/m2, tam. 48 x 66 cm, cores peroladas, c/ 20 fls. - CATMAT GENERICO 255110 - Papel cartão, 225g/m2, tam. 48 x 66 cm, cores peroladas, c/ 20 fls.	47,2200	1.416,60
50	100,000	M	CATMAT GENERICO 343258 - Tnt, gramatura: 60 g,m2, colorido - CATMAT GENERICO 343258 - Tnt, gramatura: 60 g,m2, colorido	6,2000	620,00
51	3,000	UND	CATMAT GENERICO 269605 - Refiladora de papel, equipamento profissional: comprimento do corte: 39 cm, capacidade de corte: 15 fls, altura do corte: 1,2 mm - Área da mesa: 210 x 505 mm, base em metal, lâminas fabricadas em aço especial temperado, régua com escala em milímetros e polegadas, carrinho de corte emborrachado. - CATMAT GENERICO 269605 - Refiladora de papel, equipamento profissional: comprimento do corte: 39 cm, capacidade de corte: 15 fls, altura do corte: 1,2 mm - Área da mesa: 210 x 505 mm, base em metal, lâminas fabricadas em aço especial temperado, régua com escala em milímetros e polegadas, carrinho de corte emborrachado.	113,8300	341,49
52	8,000	UND	CATMAT GENERICO 455745 - Caixa pra sugestão/ reclamações, Material: Acrílico, Tipo Caixa: com tampa com rasgo para inserção de envelopes dimensões da abertura na tampa 12 cm x 0,5 cm, Tipo Fechamento Fundo: Simples, Comprimento: 18 CM, Largura: 8 CM, Altura: 20 CM, Características Adicionais: Com suporte para cadeado, Cor: Transparente, espessura: 2 MM, Tipo Fechamento Tampa: DOBRADIÇAS EM ACRÍLICO Aplicação: sugestão/ reclamações pra os setores da secretaria, com peso de aproximadamente 0,65 kg - CATMAT GENERICO 455745 - Caixa pra sugestão/ reclamações, Material: Acrílico, Tipo Caixa: com tampa com rasgo para inserção de envelopes dimensões da abertura na tampa 12 cm x 0,5 cm, Tipo Fechamento Fundo: Simples, Comprimento: 18 CM,	99,7500	798,00

Largura: 8 CM, Altura: 20 CM, Características Adicionais:
Com suporte para cadeado, Cor: Transparente, espessura:
2 MM, Tipo Fechamento Tampa: DOBRADIÇAS EM
ACRÍLICO Aplicação: sugestão/ reclamações pra os
setores da secretaria, com peso de aproximadamente 0,65
kg

53	5,000	PCT	CATMAT GENERICO 600307 - Livro de Registro Específico Psicotrópico, 100 folhas, capa dura. Pacote com 2 unidades. - CATMAT GENERICO 600307 - Livro de Registro Específico Psicotrópico, 100 folhas, capa dura. Pacote com 2 unidades.	76,0000	380,00
----	-------	-----	---	---------	--------

(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	31.101,82
----------------------------------	--	--	--	--------------	-----------