

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2022 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

REGIDO PELA LEI Nº. 10.520/02, DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL Nº. 021/2020, DECRETO MUNICIPAL nº 20 02 001/2017, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014, SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

### INTERESSADO:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

**071/2022**

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº

**042/2022**

### ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

### ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

### TIPO DE LICITAÇÃO:

MENOR PREÇO "POR ITEM"

### SERVIÇO/FORNECIMENTO:

EMPREITADA POR PREÇO  
UNITÁRIO/FORNECIMENTO PARCELADO

### OBJETO:

Eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, de interesse desta Administração Pública, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I** do Presente Edital.

**O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>**

### RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

**Início: 26/08/2022**

**Término: 09/09/2022, às 08:59hs (Horário de Brasília)**

**SESSÃO PÚBLICA: 09/09/2022, às 09:00h (Horário de Brasília)**

Será sempre considerado o **horário de Brasília (DF)** para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto "Horário Local".

### DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

**DIA:** Segunda a Sexta-feira

**HORÁRIO:** das 08:00hs às 12:00hs (horário local).

**LOCAL:** Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, localizada na Av. JK, s/nº - Bairro Centro - Lima Campos/Maranhão. E-mail: [licitacao@limacampos.ma.gov.br](mailto:licitacao@limacampos.ma.gov.br).

**O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou [www.limacampos.ma.gov.br](http://www.limacampos.ma.gov.br)**

\_\_\_\_\_  
Lisia Wadna Moreira Melo Vieira  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 011, de 01 de janeiro de 2021

Este instrumento contém:  
Edital e seus anexos com **101 (cento e uma)** páginas,  
incluindo esta, numericamente ordenadas.

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 042/2022**

**DISPUTA ABERTA**

**(Processo Administrativo n.º 071/2022)**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**“LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP.” (art. 48, inciso I, LC 123)**

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, realizará às **09:00hs, do dia 09/09/2022**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo menor preço “por item”, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, (fornecimento parcelado), nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº. 021/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI FEDERAL Nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº. 021/2020, Decreto Municipal nº. 20 02 001/2017, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente Instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema portaldecompraspublicas, prevalecerão as descritas neste edital.

### **1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO**

1.1. O presente Pregão tem por objeto a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, de interesse desta Administração Pública, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O preço estimado (máximo) do objeto da presente licitação é **R\$ 2.115.451,16 (Dois milhões, cento e quinze mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e dezesseis centavos)**.

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

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o **Decreto Municipal nº 20 02 001/2017**, e Decreto Federal nº. 7.892/2013, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso:

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Sec. Mun. de Administração e Finanças  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003  
PROJ.ATIVIDADE:\_\_\_ 2.003 – Man. das Atividades da Administração Direta do Município  
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros Serv. Terceira Pessoal Jurídica

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038  
PROJ.ATIVIDADE:\_\_\_ 2.046 – Manutenção da Rede Pública de Saúde  
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros Serv. Terceira Pessoal Jurídica

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 – Sec. Mun. de Educação  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0010  
PROJ.ATIVIDADE:\_\_\_ 2.013 – Manutenção das Atividades da Sec. Educação  
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros Serv. Terceira Pessoal Jurídica

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1401 – Fundo Man. Desenv. da Educação Básica  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.0006  
PROJ.ATIVIDADE:\_\_\_ 2.041 – Manutenção das Atividades do Ensino  
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros Serv. Terceira Pessoal Jurídica

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1301 – Fundo Mun. de Assistência Social  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.244.0048  
PROJ.ATIVIDADE:\_\_\_ 2.054 – Manutenção e Funcionamento dos Programas - FMAS  
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros Serv. Terceira Pessoal Jurídica

### SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0901 – Sec. Mun. de Meio Ambiente  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0063  
PROJ.ATIVIDADE:\_\_\_ 2.031 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Mun. Meio Ambiente  
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros Serv. Terceira Pessoal Jurídica

2.2 Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações, podendo

ainda serem informadas outras rubricas/dotações orçamentárias, além das previstas no subitem 2.1.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portadecompraspublicas.com.br](http://www.portadecompraspublicas.com.br).

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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, conforme segue:

4.2.1. Para os itens **123, 152 e 407** da planilha orçamentária, a participação será aberta a todas as empresas interessadas, pois os referidos itens serão de ampla participação.

4.2.2. Para os demais itens da planilha orçamentária desta licitação, a participação é **EXCLUSIVA para microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que os referidos itens possuem valor total estimado abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

#### 4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “**sim**” ou “**não**” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1 A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.4.1.2 Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.4.1.3 Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.4.1.4 A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.4.1.5 Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018.

4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da legislação vigente.

4.4.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1 Quantidade ofertada;

6.1.2 Valor unitário do item;

6.1.3 Valor global do item;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.4 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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5 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.

6.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão de controle competente 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.

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

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.4.1 Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances

dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.5 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.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

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

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

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente;

7.15.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

7.18 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.

7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após



decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

7.23 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.

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

7.25 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.

7.26 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.

7.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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, se for o caso.

7.27.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

7.27.1.1 produzidos por empresas brasileiras;

7.27.1.2 produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3 produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27.1.4. produzidos no país.

7.28 Persistindo o empate entre propostas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.

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

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos da legislação vigente, que:

8.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.2.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.3.1 A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.4.1. Quando a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta comercial, não sendo possível a sua imediata desclassificação, o pregoeiro poderá, após consulta ao setor competente da Administração Municipal, em cada caso, realizar diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.8. 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.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, quando for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

9.7. Ressalvado o disposto do **item 5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

#### **9.8. Habilitação jurídica:**

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

9.8.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

9.8.3.1. No caso de Sociedade Limitada Unipessoal (SLU), conforme previsto na Lei 14.195/2021: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou documento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. 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;

9.8.5. 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;

9.8.6. 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;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

### **9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.9.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de

comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

9.10.1. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.1.1. 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;

9.10.1.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.10.3. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total cotado pela licitante ou do item pertinente.

9.10.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.10.4.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.10.4.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.10.4.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.10.4.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.10.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.10.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.10.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.10.8. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.10.8.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.8.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

## 9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.11.1. Comprovação de aptidão da licitante, mediante a apresentação de **no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação ou com o(s) item(ns) pertinente(s). O atestado deverá conter nome e endereço completo do órgão emitente, nome e assinatura do responsável pelas informações.

9.11.1.1. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de cada Atestado de Capacidade Técnica solicitado neste Edital, e apresentar, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do(s) contratos(s) a ele(s) pertinente(s), além de fornecer o(s) endereço(s) atual(ais) do(s) contratante(s) e o(s) local(is) em que foram prestados os serviços.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no



prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.20. Os documentos originais, ou por cópia autenticada, conforme o item 9.4, poderão ser solicitados pelo Pregoeiro, a qualquer momento, para dirimir dúvidas, em sede de diligências ou qualquer outra razão, via encomenda expressa ou pessoalmente, para recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para o endereço indicado no preâmbulo deste Edital, contados do primeiro dia útil subsequente ao da solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

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

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.5. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do sistema eletrônico ou intempestivamente.

11.5.1. O não conhecimento do recurso não impede o seu acolhimento na qualidade de petição.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

14.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, o Município de Lima Campos (MA), através do Órgão Gerenciador, convocará a(s) empresa(s) adjudicatária(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da Notificação.

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

14.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.3. É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.8.

14.3.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.4. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

14.5.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na seqüência da

classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, Decreto Federal nº. 7.892/13, alterado pelo Decreto nº 8.250/14, à Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

14.7. **A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses**, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição.

14.8. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.9. A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

14.10. O registro a que se refere o item 14.5.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Decreto Federal nº 7.892/13.

14.11. Se houver mais de um licitante que aceitar cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem do último lance apresentado durante a fase competitiva.

14.12. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

#### 14.13. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

14.13.1 A Prefeitura Municipal de Lima Campos adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de fornecimento.

14.13.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

14.13.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.13.4. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

14.13.5. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

14.13.6. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

14.13.7. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

14.13.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

14.13.9. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.13.10. Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

14.13.11. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

14.13.12 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### 14.14. DOS USUÁRIOS

14.14.1. Nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com as condições e as regras estabelecidas na legislação aplicável à matéria.

14.14.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração da utilização da ata de registro de preços;

14.14.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.14.1.3. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

14.14.1.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.14.2 Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os serviços registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observado o disposto neste edital e seus anexos.

14.14.3 É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o **subitem 14.14.2**, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.

#### 14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) - não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- e) - forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;

14.15.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras “a”, “b” e “d” deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.15.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) - por razão de interesse público; ou
- b) - a pedido do fornecedor.

#### 15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 56 da Lei nº. 8.666/93, na presente contratação.

#### 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação, além do que está previsto no Termo de Referência, anexo I do Edital, e na Minuta do Contrato.

#### 17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando

solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

## **19. DA ENTREGA, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO**

19.1. Os critérios de entrega, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no item 5 do Termo de Referência.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no item 12 do Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato.

## **21. DO PAGAMENTO**

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 7 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

22.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, não entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, causar o atraso na execução do objeto, não manter a proposta, falhar na execução do contrato, fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas, e cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Lima Campos/MA, e será descredenciado no Sicafe, e do sistema de cadastramento municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa.

22.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:

### **22.2.1 Multa de:**

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de serviços executados em desacordo com o edital, termo de referência e contrato. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", do subitem 22.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

22.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Lima Campos – MA, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

22.4 As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

22.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

22.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

22.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

22.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

22.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores municipal e no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

22.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

22.11. Nenhum pagamento será feito à empresa contratada, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

### **23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@limacampos.ma.gov.br](mailto:licitacao@limacampos.ma.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. JK, S/N, Bairro Centro, Lima Campos-MA, CEP 6572-8000 (Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA).

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

24.5. A republicação do edital somente não será realizada se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste Edital.

24.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

24.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 25. DA VISITA TÉCNICA

25.1. A visita técnica é **facultativa** e poderá ser realizada na forma prevista no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

## 26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2. 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.

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

26.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

26.6. Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

26.7. 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.

26.8. 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.

26.9. 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.

26.10. 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.

26.11. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária a que se refere o subitem 4.1 do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, podendo a licitante cotar, em sua proposta, produto/serviço de marca “similar”, ou de “qualidade equivalente”.

26.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Termo de Referência e seus anexos.

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e <http://www.limacampos.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de Lima Campos – MA, sito à Av. JK, s/n, Bairro Centro, Lima Campos-MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas, mesmo endereço e período ‘no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Pedreiras-MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

26.16.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

26.16.3. ANEXO II – Modelo de Proposta;

26.16.4. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.16.5. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

Lima Campos (MA), 23 de agosto de 2022.

Lisia Wadna Moreira Melo Vieira  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 011/2021.

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2022 ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. JUSTIFICATIVA**

1.1 Tendo em vista que o Município não possui maquinários para produção dos materiais solicitados, nem na qualidade requerida, pois necessitam de equipamentos específicos é de extrema relevância a contratação de empresa para a produção externa destes serviços.

1.2. A presente licitação é justificada pela necessidade de confecção e fornecimento de materiais gráficos, para atender as demandas das Secretarias e demais Órgãos que compõe a Administração Municipal de Lima Campos – MA, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas nos diversos setores e departamentos, por período de 12 (doze) meses.

1.3. Justifica-se ainda, diante da necessidade das secretarias requisitantes, a exemplo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, de realizar campanhas, ações de divulgação e esclarecimento a população sobre os direitos socioassistenciais, sobre os serviços, programas, projetos e benefícios do SUAS, Benefício de Prestação Continuada (BPC) e ações correlatas como o BPC na Escola e BPC Trabalho, Programa Auxílio Brasil, Programa Acessuas Trabalho, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, o desenvolvimento e confecção de materiais informativos, banners, faixas, outdoors, cartilhas, cartazes, folders e panfletos, etc. No tocante à Secretaria de Saúde, a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pela Coordenadoria de Vigilância em Saúde, entre outros. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados, ressaltando que esta Coordenação é responsável por gerir as ações referentes, no que tange a Vigilância Epidemiológica, coberturas vacinais, divulgação de Protocolos e Notas Técnicas referente a profilaxia de agravos, esquemas vacinais, controle de pandemias, campanhas para minimizar violência auto infringida e doméstica, entre inúmeros outros. As atividades a serem executadas pela Secretaria necessitam de divulgação para conhecimento da comunidade, como as campanhas de vacinação, informativo sobre agendamentos de consultas, informativos de prevenção a doenças entre outros. A também a necessidade de receituários de uso especial no atendimento dos médicos aos usuários do sistema SUS. Os itens solicitados serão utilizados no serviço que fornecemos na unidade, sendo necessária a confecção de tais materiais gráficos. Tendo em vista o serviço que é fornecido, atendimentos especializados na unidade.

1.4. Justifica-se também, a necessidade de aquisição de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Educação e para atendimentos das demandas dos setores de Compras, Transporte, Pedagógico, Redação, Administrativo, Contábil e Financeiro, Gestão de Pessoas, Recepção e as Unidades Escolares e suas salas anexas, com relação a cartazes, pastas, certificados, carimbos, blocos para anotação, panfletos, adesivos, banners, painel de identificação e placas de inauguração, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material.

1.5. Informamos que o quantitativo dos materiais requisitados leva em consideração o atendimento das necessidades da Administração Municipal (secretarias e fundos municipais), dentro do período de 12 (doze) meses – período da vigência da Ata de Registro de Preços – inclusive o atendimento de situações imprevisíveis, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços não permite qualquer aditivo. A estimativa dos itens a serem adquiridos e sua provável utilização foi baseada em função de cálculo de consumo realizado com base na necessidade dos bens e ainda, pela falta dos referidos serviços em estoque no almoxarifado.

1.6. Os quantitativos do objeto foram estimados pelos responsáveis técnicos vinculados as Secretarias requisitantes, tais quantitativos foram aprovados e autorizados pela autoridade competente da(s) Unidade(s) Gestora(s). Os serviços serão usados para atender os setores, departamentos e demais atividades mantidas pelos vários órgãos desta Administração Pública Municipal, como: Prédio da Prefeitura Municipal, (Secretarias e Fundos Municipais) Hospital e UBS'S, Programas vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, e demais repartições/setores ou programas que compõem esta Administração Pública Municipal.

1.7. As especificações técnicas e quantitativos dos serviços a serem adquiridos, estão de acordo com o previsto no artigo 15, § 7º, da Lei 8.666/93, demonstrados explicitamente no Item 4 do presente Termo de Referência.

1.8. A natureza do objeto deste Termo, dadas suas características, enquadra-se como bens comuns, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão Eletrônico.

1.9. A Adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços – justifica-se pela conveniência da aquisição parcelada dos serviços para atender as demandas das diversas secretarias requisitantes, uma vez que neste momento o orçamento não será liberado em sua totalidade, de acordo com a previsão conda no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, e que outros órgãos poderão aderir à Ata de Registro de Preços.

1.10. Em relação à forma, cumpre esclarecer que o Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacamos as seguintes: a) Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto serviços ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano, atendendo assim ao princípio da Economicidade. b) Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro. c) Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração. d) Possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados. e) Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais. f) O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação. g) Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados. h) Atendimento de demandas imprevisíveis. i) Maior eficiência logística.

1.11. O Sistema de Registro de Preços tem sido uma ferramenta de grande valia à disposição da Administração Pública Moderna, pois propicia mecanismos para a melhoria da gestão e, principalmente, efetiva o alcance dos princípios constitucionais da economicidade e eficiência, pois mostra ser um modo inteligente de aquisição de bens e serviços para o Estado. Através do Sistema de Registro de Preços a Administração Pública economiza tempo, espaço, pessoal e recursos, pois, muitas vezes, por um só procedimento, realiza-se a aquisição de itens para vários entes, aumentando, inclusive, o poder de barganha na hora da compra.

1.12. Destaca-se ainda que a quantidade anual estimada, para registro na futura Ata de Registro de Preços (ARP), foi calculada com base no consumo médio dos itens nos exercícios anteriores. Os materiais de mesma natureza foram separados em itens, almejando, por conseguinte, ganho na economia de escala e, por outro lado, a existência de diversos itens visa estimular a participação de várias empresas no certame, possibilitando a ampliação da competitividade.

1.13. O quantitativo estimado neste Termo de Referência baseia-se no consumo das Secretarias Requisitantes dos anos anteriores, contudo esse quantitativo estará condicionado a diversos fatores externos como mudanças climáticas, fluxo de pessoas, dentre outros, não representando qualquer fonte de obrigação da Administração em efetuar a aquisição em sua totalidade.

1.14. Diante de todo o exposto, para suprir as necessidades das Secretarias Requisitantes, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pelas mesmas no âmbito da Administração Pública, indispensável se faz a aquisição do objeto.

1.15. SECRETARIAS INTERESSADAS: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

## 2. OBJETO

2.1. O presente termo de referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, de interesse desta Administração Pública, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

## 3. VALOR ESTIMADO

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base na média aritmética simples das propostas comerciais obtidas junto a fornecedores do ramo e preços praticados no âmbito da Administração Pública. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 2.115.451,16 (Dois milhões, cento e quinze mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e dezesseis centavos)**.

## 4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1 As especificações e quantitativos dos serviços a serem adquiridos, e demais exigências são as seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL	PREÇO ESTIMADO R\$	
				PREÇO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	AÇÃO BÁSICA EM ODONTOLOGIA, PAPEL OFFSET 75 G, FORMATO 16 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	100	R\$ 9,50	R\$ 950,00
2	ACOLHIMENTO INICIAL FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 19,03	R\$ 1.903,00
3	ACOMPANHAMENTO SAÚDE MENTAL CAPS, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G	BLOCO	100	R\$ 19,83	R\$ 1.983,00
4	ADESIVO 20X10CM, IMPRESSÃO DIGITAL	UNIDADE	3.100	R\$ 1,81	R\$ 5.611,00
5	ADESIVO 21X15CM, IMPRESSÃO DIGITAL	UNIDADE	3.100	R\$ 2,75	R\$ 8.525,00
6	ADESIVO P/CARROS, TAMANHOS DIVERSOS.	M <sup>2</sup>	80	R\$ 21,50	R\$ 1.720,00
7	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CADÚNICO E BOLSA FAMILIA	UNIDADE	1.960	R\$ 1,34	R\$ 2.626,40
8	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CRAS	UNIDADE	1.400	R\$ 1,33	R\$ 1.862,00
9	ADESIVO P/PASTA TAM.14,5X10CM 4 CORES - CREAS	UNIDADE	560	R\$ 1,44	R\$ 806,40
10	ADESIVO P/PASTA TAM.16 CM, 4 CORES	UNIDADE	5.000	R\$ 4,07	R\$ 20.350,00
11	ADESIVO VIGILANCIA SANITARIA INTERDITADO/DESINTERDITADO TAMANHO 20X30CM IMPRESSÃO 4X0 PAPEL ADESIVO	UNIDADE	500	R\$ 7,50	R\$ 3.750,00
12	ADMISSÃO HOSPITALAR FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 18,18	R\$ 1.818,00
13	AGENDAMENTO DE CONSULTAS FORMATO 08 COM PAPEL AP 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 18,03	R\$ 1.803,00
14	AGENDAMENTO DE CONSULTAS, F-08, OFFSET. 180G, 1X1	BLOCO	56	R\$ 17,53	R\$ 981,68
15	ALTA A PEDIDO FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 17,53	R\$ 1.753,00
16	ALVARA DE AUTORIZAÇÃO SANITARIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 180 G, IMPRESSÃO 4X0	UNIDADE	1.400	R\$ 1,50	R\$ 2.100,00
17	ALVARA DE FUNCIONAMENTO 21X31, AP 180G, POLICROMIA, FORMATO 08	UNIDADE	1.400	R\$ 1,69	R\$ 2.366,00
18	ALVARA SANITARIO COM RESPONSÁVEL TÉCNICO - LEGAL EM PAPEL COUCHÊ 230GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO DUAS CORES FRENTE 4X0	UNIDADE	560	R\$ 1,48	R\$ 828,80
19	APOSTILA PAPEL A4, CAPA POLICROMIA, MIOLO 1X1, COR AP 75G, ACABAMENTO EM ESPIRAL (CENTRO DE TREINAMENTO-OPERADOR DE SISTEMA), COM 130 PAGINA	UNIDADE	1.360	R\$ 32,61	R\$ 44.349,60
20	ATA DE RESULTADOS FINAIS F-08, OFFSET. 75G, POLICROMIA 4X1, BLOCO 100FLS	BLOCO	110	R\$ 18,49	R\$ 2.033,90

21	ATENDIMENTO DE ULTRASSONOGRAFIAS FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 20,29	R\$ 1.014,50
22	ATENDIMENTO DE URGENCIA E EMERGENCIA FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 20,29	R\$ 1.014,50
23	ATENDIMENTO-TFD, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 20,29	R\$ 2.029,00
24	ATESTADO MEDICO, FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 17,95	R\$ 1.795,00
25	ATESTADO SANITARIO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 19,33	R\$ 1.933,00
26	AUTO DE INFRAÇÃO SANITARIA- MOD. 50X2, 1 VIA PAPEL AP. 56GR, 2 VIA PAPEL SUPER BONDE 56GR, FORMATO 16 CM, IMPRESSÃO 1 COR	BLOCO	50	R\$ 18,69	R\$ 934,50
27	B.P.A., FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	30	R\$ 21,33	R\$ 639,90
28	B.P.A-C, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 21,33	R\$ 1.066,50
29	B.P.I., FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 21,33	R\$ 1.066,50
30	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT	UNIDADE	170	R\$ 93,11	R\$ 15.828,70
31	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMILIA	UNIDADE	30	R\$ 94,59	R\$ 2.837,70
32	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	UNIDADE	30	R\$ 94,39	R\$ 2.831,70
33	BANNER EM LONA TAM. 0,90X1,20M, IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOL. C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	UNIDADE	30	R\$ 92,56	R\$ 2.776,80
34	B-GES, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS. COM 100 FOLHAS	BLOCO	80	R\$ 19,99	R\$ 1.599,20
35	BLOCO DE ANOTAÇÃO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	260	R\$ 17,93	R\$ 4.661,80
36	BLOCO DE ANOTAÇÃO, FORMATO 08, COM 50 FLS. POLICROMIA OFFSET. 75G	BLOCO	580	R\$ 6,06	R\$ 3.514,80
37	BLOCO DE ANOTAÇÃO, FORMATO 16 CM 2X0 COM 50 FOLHAS, POLICROMIA	BLOCO	380	R\$ 7,32	R\$ 2.781,60
38	BLOCO DE ANOTAÇÃO, FORMATO 16 CM, COM 100 FOLHAS, POLICROMIA	BLOCO	480	R\$ 11,95	R\$ 5.736,00
39	BLOCO DE AUTUAÇÃO, 50 X 3 VIAS, 210 X 300MM, 1 X 1. OFFSET. 75G. COM 150FLS	BLOCO	50	R\$ 22,63	R\$ 1.131,50
40	BLOCO DE CROQUIS, FORMATO 08, AP 75 2X1, CORES, COM 100 FOLHAS	BLOCO	140	R\$ 11,98	R\$ 1.677,20
41	BLOCO DE DAM, FORMATO 16, AP 75G, 2 VIAS 2X0, CORES, COM 100 FOLHAS	BLOCO	60	R\$ 12,61	R\$ 756,60



42	BLOCO DE MEDICAMENTO COMBATE A PANDEMIA COVID-19 OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
43	BLOCO DE PRESCRIÇÃO MEDICA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, COM 100FLS.	BLOCO	80	R\$ 20,03	R\$ 1.602,40
44	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RAPIDO DE ÍNDICE - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE MOD. L00x1	BLOCO	70	R\$ 20,17	R\$ 1.411,90
45	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL- BPA, OFFSET. 75G, FORMATO 08, 4X1, C/100fls	BLOCO	70	R\$ 19,30	R\$ 1.351,00
46	BOLETIM DE PRODUÇÃO BPA FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	BLOCO	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
47	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL BPI CAP S FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G	BLOCO	56	R\$ 19,90	R\$ 1.114,40
48	BOLETIM DIÁRIO DE DOSE APLICADAS, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS	BLOCO	150	R\$ 20,33	R\$ 3.049,50
49	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE BCG, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	150	R\$ 20,33	R\$ 3.049,50
50	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE HEPATITE, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	150	R\$ 20,33	R\$ 3.049,50
51	BOLETIM MEDICO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 20,66	R\$ 2.066,00
52	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	100	R\$ 20,66	R\$ 2.066,00
53	BOLETIM OPERATÓRIO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 20,33	R\$ 2.033,00
54	BOLETIM PRODUÇÃO INDIVIDUAL FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100fls	BLOCO	100	R\$ 20,66	R\$ 2.066,00
55	CADASTRO DE FAMILIAS DADOS PESSOAIS OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 21,33	R\$ 1.066,50
56	CADASTRO DE GESTANTE, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS. COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 20,15	R\$ 2.015,00
57	CADASTRO DE HIPERTENSO/OU DIABETICO = HIPER DIA - MOD. 50X2, 1 VIA PAPEL OFFSET. 56GR, 2 VIA PAPEL SUPER BOND 56GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR, FRENTE E VERSO C/100FLS	BLOCO	100	R\$ 20,33	R\$ 2.033,00
58	CADASTRO DOMICILIAR BLOCO C/100fls FORMATO 08 1X1 COR	BLOCO	150	R\$ 20,12	R\$ 3.018,00
59	CADASTRO INDIVIDUAL- FRENTE E VERSO, OFFSET. 75G, BLOCO C/100fls FORMATO 08	BLOCO	50	R\$ 19,70	R\$ 985,00
60	CADERNETA DA CRIANÇA FEMININA FORMULÁRIO COM 96 PAGINAS FORMATO 08 (ABERTO) CAPA EM	UNIDADE	1.400	R\$ 20,05	R\$ 28.070,00

	COUCHÊ 180G IMPRESSÃO 4X1 CORES ACABAMENTO VINCADA MIOLO EM PAPEL OFFSET 90G IMPRESSÃO 4X4 CORES ACABAMENTO COLA E GRAMPO				
61	CADERNO - CADASTRO UNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS - COM 31 PAGINAS, FORMATO ABERTO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 90G, E 90G, CORES 4X4, ACABAMENTO GRAMPEADO, VINCO E DOBRADO	UNIDADE	1.400	R\$ 18,95	R\$ 26.530,00
62	CAPA DE ATAS - PAPEL 90GR, FORMATO 04 CM, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO	UNIDADE	5.800	R\$ 1,56	R\$ 9.048,00
63	CAPA DE PROCESSO KARDSET 180G 2X0, CORES, FORMATO 04	UNIDADE	8.200	R\$ 1,27	R\$ 10.414,00
64	CAPA DE PROCESSO, FORMATO 04, COUCHÊ 250G	UNIDADE	7.200	R\$ 0,51	R\$ 3.672,00
65	CAPA DE PROCESSO, FORMATO 08, PAPEL 180GR, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	UNIDADE	6.000	R\$ 1,39	R\$ 8.340,00
66	CAPA DE TRANSFERENCIA, FORMATO 08, KARDSET 180G 2X0, CORES	UNIDADE	3.500	R\$ 1,80	R\$ 6.300,00
67	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADULTO F-16, POLICROMIA 4X4 PAPEL OFFSET 180G.	UNIDADE	1.300	R\$ 0,51	R\$ 663,00
68	CARTÃO DA CRIANÇA FEMININO - PAPEL 180GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO FRENTE DUAS CORES, VERSO EM POLICROMIA COM 3 DOBRAS	UNIDADE	5.600	R\$ 1,60	R\$ 8.960,00
69	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO - PAPEL 180GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO FRENTE DUAS CORES, VERSO EM POLICROMIA COM 3 DOBRAS	UNIDADE	5.600	R\$ 1,36	R\$ 7.616,00
70	CARTÃO DA GESTANTE FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 180 G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0	UNIDADE	2.800	R\$ 1,58	R\$ 4.424,00
71	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO - PROGRAMA LEITE E VIDA- PAPEL 90GR, FORMATO 16 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM POLICROMIA	UNIDADE	2.800	R\$ 1,06	R\$ 2.968,00
72	CARTÃO DE PROTOCOLO, AP 180G, FORMATO 32 CM 1X1, CORES	UNIDADE	5.600	R\$ 0,74	R\$ 4.144,00
73	CARTÃO DO ADULTO - PAPEL 150GR, FORMATO 16 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1 COR COM 1 DOBRA	UNIDADE	5.600	R\$ 0,95	R\$ 5.320,00
74	CARTÃO DO PROGRAMA DE HANSENIASE E TUBERCULOSE - PAPEL 150GR, FORMATO 16 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1 COR COM 1 DOBRA	UNIDADE	2.800	R\$ 0,78	R\$ 2.184,00
75	CARTÃO MUNICIPAL DA SAUDE F-16, OFFSET. 180G, POLICROMIA 4X4	UNIDADE	1.120	R\$ 1,69	R\$ 1.892,80
76	CARTÃO SOMBRA, F-08, OFFSET. 180G, 1X1	UNIDADE	860	R\$ 2,05	R\$ 1.763,00
77	CARTAZ FOR 02, PAPEL COUCHÊ 115G, POLICROMIA 4X1	UNIDADE	14.000	R\$ 1,76	R\$ 24.640,00
78	CARTAZ FOR 04, PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X1	UNIDADE	14.000	R\$ 1,61	R\$ 22.540,00
79	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO	UNIDADE	5.280	R\$ 1,68	R\$ 8.870,40

	4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT				
80	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMILIA	UNIDADE	560	R\$ 1,70	R\$ 952,00
81	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CRAS	UNIDADE	560	R\$ 1,59	R\$ 890,40
82	CARTAZ FORMATO 04, IMPRESSÃO 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 170G (5 MODELOS) C/ DIAG. E LAYOUT PARA O CREAS	UNIDADE	560	R\$ 1,61	R\$ 901,60
83	CARTEIRA DE VACINAÇÃO F-16, OFFSET. 180G, POLICROMIA 4X4	UNIDADE	2.800	R\$ 1,16	R\$ 3.248,00
84	CARTILHA DE ALFABETIZAÇÃO, 32 PGS, F-04, COUCHÊ 230 EM POLICROMIA 4X4	UNIDADE	5.000	R\$ 13,50	R\$ 67.500,00
85	CARTILHA DO CADÚNICO E BOLSA FAMILIA TAM. FORMATO 16, 8 PAG. PAPEL COUCHÊ 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNIDADE	1.000	R\$ 6,71	R\$ 6.710,00
86	CARTILHA DO CRAS FORMATO 16, 8 PAGES. PAPEL COUCHÊ 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNIDADE	2.800	R\$ 5,27	R\$ 14.756,00
87	CARTILHA DO CREAS FORMATO 16, 8 PAGES. PAPEL COUCHÊ 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	BLOCO	1.400	R\$ 6,60	R\$ 9.240,00
88	CARTILHA EDUCATIVA, 32 PGS, F-04, COUCHÊ 230G EM POLICROMIA 4X4 COM 100 FOLHAS	BLOCO	1.400	R\$ 11,20	R\$ 15.680,00
89	CARTILHA FORMATO 16, 8 PAGES. PAPEL COUCHÊ 180G E IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNIDADE	560	R\$ 6,67	R\$ 3.735,20
90	CARTILHA LEI MARIA DA PENHA FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHÊ 180G	UNIDADE	560	R\$ 12,60	R\$ 7.056,00
91	CARTILHA, COM 8 PAGINAS, POLICROMIA, FORMATO 16, COUCHÊ 150G	UNIDADE	7.600	R\$ 6,35	R\$ 48.260,00
92	CARTÕES DIVERSOS-PAPEL COUCHÊ 180GR M2, FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 4X	UNIDADE	1.800	R\$ 0,97	R\$ 1.746,00
93	CENTRO DE ESPECIALIDADES FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100fls	BLOCO	80	R\$ 19,96	R\$ 1.596,80
94	CERTIFICADO FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS OFFSET 75 G	UNIDADE	1.400	R\$ 1,07	R\$ 1.498,00
95	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CADÚNICO E BOLSA FAMILIA	UNIDADE	1.400	R\$ 1,11	R\$ 1.554,00
96	CERTIFICADO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CRAS	UNIDADE	1.400	R\$ 0,92	R\$ 1.288,00
97	CERTIFICADO FORMATO 16, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS)	UNIDADE	1.800	R\$ 1,12	R\$ 2.016,00
98	CERTIFICADO TAM. FORMATO 08,	UNIDADE	560	R\$ 1,06	R\$ 593,60

	IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G (4 MODELOS) PARA CREAS				
99	CERTIFICADOS DE TREINAMENTOS F-08, 4X1 CORES, PAPEL COUCHÊ 230G	UNIDADE	1.080	R\$ 19,33	R\$ 20.876,40
100	CERTIFICADOS DO ENSINO FUNDAM. E EDUC. INFANTIL, PAPEL 180GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COR	UNIDADE	9.600	R\$ 1,35	R\$ 12.960,00
101	CHECK LIST CARRO, FORMATO 08, COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	340	R\$ 17,20	R\$ 5.848,00
102	CHECK LIST DAS AMBULANCIAS, FORMATO 08, COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	80	R\$ 17,20	R\$ 1.376,00
103	CHECK LIST DE EQUIPAMENTOS SAMU FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	BLOCO	55	R\$ 19,33	R\$ 1.063,15
104	CHECK LIST-USB, FORMATO 08, COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	80	R\$ 19,33	R\$ 1.546,40
105	CHECK LISY USA, FORMATO 08, COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 19,33	R\$ 1.546,40
106	COMUNICADO ALTA DE TRATAMENTO CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G	BLOCO	70	R\$ 20,66	R\$ 1.446,20
107	CONSOLIDADO DIÁRIO DE PRODUÇÃO AMB. DA ESTRATEGIA DA FAMILIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 21,33	R\$ 1.066,50
108	CONSOLIDADO DIÁRIO DE PRODUÇÃO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 21,33	R\$ 1.066,50
109	CONSOLIDADO MENSAL DE ATENDIMENTO DO PSF POR FAIXA ET.A.RIA (CONSULTA MEDICA) - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100fls	BLOCO	280	R\$ 20,86	R\$ 5.840,80
110	CONTROLE DE AGENDAMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMILIA FORMATO 08 CM, 85 GR	BLOCO	80	R\$ 21,33	R\$ 1.706,40
111	CONTROLE DE AGENDAMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FLS	BLOCO	60	R\$ 21,33	R\$ 1.279,80
112	CONTROLE DE AGENDAMENTO CREAS FORMATO 08, 85GR, COM 100FLS.	BLOCO	60	R\$ 21,66	R\$ 1.299,60
113	CONTROLE DE ATENDIMENTO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, COM 100 FLS	BLOCO	100	R\$ 21,66	R\$ 2.166,00
114	CONTROLE DE ENTREGA E RECEBIMENTO DE MERENDA ESCOLAR, FORMATO 08, COM IMPRESSÃO C/100FLS	BLOCO	400	R\$ 20,87	R\$ 8.348,00
115	CONTROLE DE MATRICULA OFFSET. 180G, F-02, POLICROMIA 4X1	UNIDADE	3.100	R\$ 1,02	R\$ 3.162,00
116	CONTROLE DIÁRIO DE VEICULO SAMU FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
117	CONVITE C/ ENVELOPE TAM. 14,5X22CM IMPRESSO POLICROMIA	UNIDADE	1.400	R\$ 2,06	R\$ 2.884,00

	COUCHÊ 230G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT					
118	CONVITE, FORMATO 08, PAPEL COCHE 180GR, IMPRESSÃO 4X0 C/ENVELOPE DECOR	UNIDADE	8.600	R\$ 1,31	R\$ 11.266,00	
119	CONVITE, FORMATO 16, PAPEL COUCHÊ 300G, IMPRESSÃO 4X0	UNIDADE	4.400	R\$ 3,05	R\$ 13.420,00	
120	CRACHÁ FORMATO 16, C/ IMPRESSÃO 4X0 PAPEL COUCHÊ 230G C/DIAGRAMA AO E LEYOUT	UNIDADE	3.200	R\$ 3,76	R\$ 12.032,00	
121	CRACHÁ PVC COMPLETO Cor: 4x4 - Frente e Verso Colorido; Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,6 x 5,4cm Impressão: Digital	UNIDADE	790	R\$ 22,17	R\$ 17.514,30	
122	CRACHÁ PVC IMPRESSO Cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão apenas na frente) Acabamento: Foto (opcional) Tamanho: 8,5 x 5,5cm Impressão: Digital Cordão largura: 12mm	UNIDADE	900	R\$ 21,67	R\$ 19.503,00	
123	CRIAÇÃO, LAYOUT, E IMPRESSÃO DE INFORMATIVO, FORMATO 04 ABERTO 06 CADERNOS, PAPEL COUCHÊ 115G 4X4 CORES	UNIDADE	12.700	R\$ 10,17	R\$ 129.159,00	
124	DECLARAÇÃO DE OCUPAÇÃO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
125	DECLARAÇÃO DE SUPERFICIE FORMATO 08 PAPEL OFFSET 75 2XI CORES COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,41	R\$ 920,50	
126	DECLARAÇÃO DO ALUNO, PAPEL OFFSET. 75, FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	1.100	R\$ 18,53	R\$ 20.383,00	
127	DECLARAÇÕES DIVERSAS, PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE C/100FLS	BLOCO	250	R\$ 18,62	R\$ 4.655,00	
128	DIPLOMAS DIVERSOS, PAPEL 180GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X1	UNIDADE	5.800	R\$ 1,01	R\$ 5.858,00	
129	DOSSIE DO ALUNO F-04, OFFSET 180G, POLICROMIA 4X1	UNIDADE	9.100	R\$ 1,62	R\$ 14.742,00	
130	ENCADERNAÇÃO, TAMANHO A4, ASPIRAL CAPAS CRISTAL E CAPA OPAÇA	UNIDADE	3.624	R\$ 5,42	R\$ 19.642,08	
131	ENVELOPE BRANCO COM JANELA PARA CTA -TAMANHO 23X12CM	UNIDADE	2.800	R\$ 0,91	R\$ 2.548,00	
132	ENVELOPE BRANCO COM JANELA PARA ENTREGAS DE EXAMES - TAMANHO 23X12CM	UNIDADE	5.600	R\$ 0,69	R\$ 3.864,00	
133	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAM. 18X25	UNIDADE	3.800	R\$ 0,73	R\$ 2.774,00	
134	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAM. 20X28	UNIDADE	4.800	R\$ 0,94	R\$ 4.512,00	
135	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAM. 31X41	UNIDADE	3.800	R\$ 1,22	R\$ 4.636,00	
136	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TIPO SACO TAM. 24X34, IMPRESSÃO 4X0	UNIDADE	6.800	R\$ 1,24	R\$ 8.432,00	
137	ENVELOPE IMPRESSO COM O PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA TAMANHO 26X36 IMPRESSÃO 4X4	UNIDADE	2.800	R\$ 1,47	R\$ 4.116,00	
138	ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO, EM PAPEL KRAFT NATURAL, TAMANHO 26X36CM	UNIDADE	2.800	R\$ 1,25	R\$ 3.500,00	
139	ENVELOPE PARDO TAMANHO 31X41CM	UNIDADE	1.400	R\$ 0,91	R\$ 1.274,00	
140	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO -	UNIDADE	8.600	R\$ 1,22	R\$ 10.492,00	

	TAMANHO: 26X36CM					
141	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE C/ 86 PAG. 20X15 CM E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, VERNIZ DE PROTEÇÃO, PAPEL AP 90G 4 CORES	UNIDADE	1.400	R\$ 4,42	R\$ 6.188,00	
142	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHÊ 180G	UNIDADE	560	R\$ 10,93	R\$ 6.120,80	
143	ESTATUTO DO IDOSO FORMATO 04 ABERTO, 10 CADERNOS AP 90G, 4X4 CAPA PAPEL COUCHÊ 180G	UNIDADE	560	R\$ 10,93	R\$ 6.120,80	
144	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	560	R\$ 18,47	R\$ 10.343,20	
145	EVOLUÇÃO DE FISIOTERAPIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 20,75	R\$ 1.037,50	
146	EVOLUÇÃO MULTIDISCIPLINAR CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G	BLOCO	60	R\$ 19,63	R\$ 1.177,80	
147	EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G	BLOCO	60	R\$ 19,63	R\$ 1.177,80	
148	FAD 01, F-08, OFFSET. 75G 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	55	R\$ 19,33	R\$ 1.063,15	
149	FAD 03, F-16, OFFSET. 75G 4X1, BLOCO COM 100FLS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
150	FAIXA 400X70CM IMPRESSÃO DIGITAL	UNIDADE	30	R\$ 195,59	R\$ 5.867,70	
151	FAIXA DIVERSAS IMPRESSÃO DIGITAL	M <sup>2</sup>	50	R\$ 91,13	R\$ 4.556,50	
152	FAIXA EM LONA TAM.1,5 X 6,0 M - IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	UNIDADE	145	R\$ 715,33	R\$ 103.722,85	
153	FICHA 1º ATENDIMENTO POS PARTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,74	R\$ 987,00	
154	FICHA 2º ATENDIMENTO POS PARTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,74	R\$ 987,00	
155	FICHA A - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, 4X0, COM 100 FLS	BLOCO	50	R\$ 19,66	R\$ 983,00	
156	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL OFFSET. 75G FORMATO 08 1X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
157	FICHA B- HAN, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
158	FICHA BACIOSCOPIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
159	FICHA B-DIA- PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
160	FICHA B-GES - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 20,35	R\$ 1.017,50	
161	FICHA B-TB - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100fls	BLOCO	50	R\$ 19,59	R\$ 979,50	
162	FICHA B-TB, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,59	R\$ 979,50	

163	FICHA CONSULTA PRE- NATAL, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,49	R\$ 974,50
164	FICHA CONTROLE ABAST. E QUILOMETRAGEM, 02 VIAS, F-16 OFFSET 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
165	FICHA CONTROLE DE ATIVIDADES, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
166	FICHA CONTROLE ESPECIAL COVID-LEVE, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,60	R\$ 930,00
167	FICHA CONTROLE ESPECIAL COVID-MODERADO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,60	R\$ 930,00
168	FICHA CONTROLE FEBRE AMARELA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,60	R\$ 930,00
169	FICHA D - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 18,79	R\$ 939,50
170	FICHA D DO ACS - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100fls	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
171	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABETICO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/1000FLS	BLOCO	50	R\$ 19,11	R\$ 955,50
172	FICHA DE ACOMPANHAMENTO NO SIS PRENATAL- PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100fls	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
173	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0, COM 100 FLS.	BLOCO	50	R\$ 20,75	R\$ 1.037,50
174	FICHA DE ATENDIMENTO COLETIVO OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	80	R\$ 19,33	R\$ 1.546,40
175	FICHA DE ATENDIMENTO HOSP./OBSTETRICA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	80	R\$ 19,33	R\$ 1.546,40
176	FICHA DE ATENDIMENTO HOSP./PEDIATRIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	80	R\$ 19,33	R\$ 1.546,40
177	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL-FRENTE E VERSO, FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, 4X1, COM 100 FLS.	BLOCO	80	R\$ 19,12	R\$ 1.529,60
178	FICHA DE ATENDIMENTO PRE HOSPITALAR SAMU FORMATO 08, COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0. C/100FLS	BLOCO	80	R\$ 19,33	R\$ 1.546,40
179	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA-FRENTE E VERSO FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, 4X1, COM 100 FLS.	BLOCO	80	R\$ 19,67	R\$ 1.573,60
180	FICHA DE BOLETIM ATENDIMENTO	BLOCO	60	R\$ 19,33	R\$ 1.159,80

	MEDICO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS				
181	FICHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTE - MOD. 50X2 1 VIA A APERGAMINHADO 56G, 2 VIA SUPER BOND, 56GR M2, FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO UMA COR FRENTE	BLOCO	60	R\$ 19,61	R\$ 1.176,60
182	FICHA DE CADASTRO DO ALUNO DO CENSO ESCOLAR FORMATO 08 IMPRESSOES 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100FLS	BLOCO	300	R\$ 18,53	R\$ 5.559,00
183	FICHA DE CONSULTA SPA OFFSET. 75G FORMATO 08, 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
184	FICHA DE CONTROLE DE ATENDIMENTO DIÁRIO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
185	FICHA DE CURATIVO SPA F-08, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
186	FICHA DE ENCAMINHAMENTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,41	R\$ 970,50
187	FICHA DE ESPELHO-CADERNETA DE SAUDE DE PESSOA IDOSA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 180 G, IMPRESSÃO 4X4 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
188	FICHA DE ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
189	FICHA DE HIPERDIA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
190	FICHA DE HISTÓRICO CLINICO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
191	FICHA DE HISTÓRICO ESCOLAR, F-08, OFFSET. 75G, POLICROMIA 4X1 C/100FLS	BLOCO	260	R\$ 18,53	R\$ 4.817,80
192	FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO-SCFV, PAPEL OFFSET 75GR M2 FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	BLOCO	28	R\$ 19,33	R\$ 541,24
193	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO COVID-19 (B34.2) OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	56	R\$ 19,05	R\$ 1.066,80
194	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ÓBITO COM MENÇÃO TUBERCULOSE, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
195	FICHA DE LAUDO MEDICO DE TDF, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,75	R\$ 937,50
196	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G,4X1,C/100FLS	BLOCO	28	R\$ 19,58	R\$ 548,24
197	FICHA DE MATRICULA COLETIVA, OFFSET 75GR, FORMATO 08 CM,	BLOCO	298	R\$ 17,78	R\$ 5.298,44



	IMPRESSÃO 1 COR C/100FLS					
198	FICHA DE MATRICULA ESCOLAR, F-08, OFFSET. 75G, POLICROMIA 4X1 C/100fls	BLOCO	298	R\$ 18,53	R\$ 5.521,94	
199	FICHA DE MONITORAMENTO COVID, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	60	R\$ 19,33	R\$ 1.159,80	
200	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL EDUC. INFANTIL, COM DIAGRAMAÇÃO, FORMATO 08 C/100FLS, OFFSET. 75G	BLOCO	160	R\$ 18,53	R\$ 2.964,80	
201	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL NÍVEL I - 100 FLS, COM DIAGRAMAÇÃO, OFFSET. 75G, FORMATO 08 C/100FLS	BLOCO	160	R\$ 18,53	R\$ 2.964,80	
202	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL NÍVEL II, OFFSET 75GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE C/100FLS	BLOCO	160	R\$ 18,53	R\$ 2.964,80	
203	FICHA DE NOT. DAS PESSOAS EM TRATAMENTO DA LTB, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
204	FICHA DE NOTIFICAÇÃO PARA COVID, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
205	FICHA DE PEDIDO DE MEDICAMENTO FORMATO 08 COM PAPEL V 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	BLOCO	55	R\$ 19,33	R\$ 1.063,15	
206	FICHA DE PRESCRIÇÃO MEDICA, OFFSET. 75G FORMATO 08, 4X1, COM 100 FOLHAS	BLOCO	80	R\$ 19,33	R\$ 1.546,40	
207	FICHA DE PRONTUÁRIO, F-08, CARTOLINA 180G	UNIDADE	1.500	R\$ 0,84	R\$ 1.260,00	
208	FICHA DE RECLAMAÇÃO, FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, C/100fls.	BLOCO	50	R\$ 18,10	R\$ 905,00	
209	FICHA DE REFERENCIA DO PACIENTE FORMULÁRIO S0X3 FORMATO 08, IMPRESSÃO IX0 CORES AUTO COPIATIVO C/100fls	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
210	FICHA DE REGULAÇÃO MEDICA SAMU FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
211	FICHA DE RESULTADO DE EXAMES CLINICOS OFFSET. 75G FORMATO 16 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
212	FICHA DE TRIAGEM ACUIDADE VISUAL FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
213	FICHA DE VACINA COVID-19 OFFSET. 75G FORMATO 08 1X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
214	FICHA DE VACINAÇÃO ANTIRRABICA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
215	FICHA DE VISITA DO ACS, OFFSET. AP. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 18,37	R\$ 918,50	
216	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G. BLOCO C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 18,50	R\$ 925,00	
217	FICHA DE VISITA DOMICILIAR- PNCD - PAPEL 75GR, FORMATO 16, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
218	FICHA DIARIA DE A.C.S., FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	

219	FICHA DO HIPERTENSO FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
220	FICHA DO PETI, F-08, AP. 180G, 1X1 COR	UNIDADE	1.400	R\$ 0,77	R\$ 1.078,00
221	FICHA DO SIS PRE-NATAL, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
222	FICHA DOMICILIAR DE SANEAMENTO, F-08, OFFSET. 180G, 4 X 1.	UNIDADE	140	R\$ 0,71	R\$ 99,40
223	FICHA FORM. ESTRATEGIA DE RISCO DA CRIANÇA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	55	R\$ 19,33	R\$ 1.063,15
224	FICHA GERAL - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100fls	BLOCO	280	R\$ 19,33	R\$ 5.412,40
225	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G	BLOCO	56	R\$ 20,64	R\$ 1.155,84
226	FICHA HEMATOLOGIA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	80	R\$ 19,66	R\$ 1.572,80
227	FICHA HIPERDIA MS ACOMP. HIP/DIABETICO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 18,97	R\$ 948,50
228	FICHA IMUNOLOGIA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	80	R\$ 19,66	R\$ 1.572,80
229	FICHA INDIVIDUAL DE FREQUENCIA, PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRES. 1 COR C/100FLS	BLOCO	156	R\$ 18,69	R\$ 2.915,64
230	FICHA INVESTIGAÇÃO - COVID, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 BLOCO COM 100FLS. COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
231	FICHA -LIRA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
232	FICHA MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 16,75	R\$ 837,50
233	FICHA ODONTOLÓGICA OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
234	FICHA PARASITOLÓGICO DE FEZES, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	70	R\$ 19,66	R\$ 1.376,20
235	FICHA PERINATAL OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 17,75	R\$ 887,50
236	FICHA PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75G IMPRESSÃO 4X0, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
237	FICHA PROCEDIMENTO, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
238	FICHA SISTEMA ÚNICO DE SAUDE(SUS), F-08, CARTOLINA 180G, 4 X 1.	UNIDADE	196	R\$ 0,79	R\$ 154,84
239	FICHA TEMPO RESPOSTA, FORMATO	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50

	08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS					
240	FICHA UBS, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
241	FOLDER 3 DOBRAS COUCHÊ 115G 4X4 CORES FORMATO 06	UNIDADE	13.700	R\$ 1,51	R\$ 20.687,00	
242	FOLDER ALFABETIZAÇÃO F-08, COUCHÊ 115G, POLICROMIA 4X4,	UNIDADE	8.100	R\$ 1,14	R\$ 9.234,00	
243	FOLDER FORMATO 08 COUCHÊ 115G 4X4 CORES	UNIDADE	11.700	R\$ 1,11	R\$ 12.987,00	
244	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL CADÚNICO E BOLSA FAMILIA)	UNIDADE	1.400	R\$ 8,82	R\$ 12.348,00	
245	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL CRAS)	UNIDADE	2.800	R\$ 8,65	R\$ 24.220,00	
246	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODEL CREAS)	UNIDADE	2.800	R\$ 8,62	R\$ 24.136,00	
247	FOLDER FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 170 G (5 MODELOS) C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	UNIDADE	2.800	R\$ 7,03	R\$ 19.684,00	
248	FOLDER INFORMATIVO CAMPANHAS F-8, 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 115G ACABAMENTO REFILAD	UNIDADE	2.300	R\$ 1,04	R\$ 2.392,00	
249	FOLDER INSTITUCIONAIS FORMANTO 08, IMPRESSÃO 4/4 EM POLICROMIA COM 115G	UNIDADE	19.500	R\$ 1,10	R\$ 21.450,00	
250	FOLHA DE DESPACHO, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL AP 75 GR COM 100 FOLHAS	BLOCO	60	R\$ 18,53	R\$ 1.111,80	
251	FORMULÁRIO ACS/RECEPCIONISTA-COVID, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,99	R\$ 999,50	
252	FORMULÁRIO AVULSO 2 - COM 3 PAGINAS FORMATO 04 ABERTO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 120G, COM MIOLO COUCHÊ 90G, CORES 4X4 ACABAMENTO GRAMPEADO, VINCO E DOBRADO	UNIDADE	1.120	R\$ 16,25	R\$ 18.200,00	
253	FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,99	R\$ 999,50	
254	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO CTA - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 19,99	R\$ 999,50	
255	FORMULÁRIO DE CADASTRO DO PETI (PROGRAMA ERRADICAÇÃO TRABALHO INFANTIL), AP. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	55	R\$ 19,99	R\$ 1.099,45	
256	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - CRAS FORMATO 08 CM, 75 GR	UNIDADE	560	R\$ 0,63	R\$ 352,80	
257	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO - SCFV FORMATO 08, 75 GR, COM 100 FLS	BLOCO	56	R\$ 19,99	R\$ 1.119,44	
258	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMILIA FORMATO 08 CM, 75 GR	BLOCO	56	R\$ 19,99	R\$ 1.119,44	
259	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO	UNIDADE	55	R\$ 0,63	R\$ 34,65	

	CREAS TAM. 15X22CM 75 GR					
260	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRAS LAB. SUSP. DE HEPATITE, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,99	R\$ 999,50	
261	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE HEPATITE, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,99	R\$ 999,50	
262	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO FORMATO 08 CM, 75 GR	BLOCO	56	R\$ 19,99	R\$ 1.119,44	
263	FORMULÁRIO DE TESTE RAPIDO PARA ANTICORPOS SARS-COV-2 V. 75G FORMATO	BLOCO	50	R\$ 19,99	R\$ 999,50	
264	FORMULÁRIO ENFERMAGEM-COVID, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,99	R\$ 999,50	
265	FORMULÁRIO RECIBO DE ENTREGA, FORMATO 16, IMPRESSÃO 1X0 COM PAPEL AP 24KG NUMERADO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	R\$ 18,87	R\$ 1.887,00	
266	FORMULÁRIO RECIBO DE SERVIÇOS, FORMATO 16, IMPRESSÃO 1X0 COM PAPEL AP 24KG COM 100 FOLHAS	BLOCO	250	R\$ 18,87	R\$ 4.717,50	
267	FORMULÁRIO RECIBO ENTREGA FOME ZERO FORMATO 16 IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G	BLOCO	50	R\$ 18,87	R\$ 943,50	
268	FORMULÁRIO RECLAMAÇÃO FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 NUMERADO	BLOCO	50	R\$ 18,35	R\$ 917,50	
269	FORMULÁRIO SISVAN FORMATO 08 C/100fls	BLOCO	280	R\$ 19,99	R\$ 5.597,20	
270	FORMULÁRIO SUPLEMENTAR 1- COM 03 PAGINAS FORMATO 04 ABERTO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 120G, COM MIOLO EM PAPEL COUCHÊ 90G, CORES 4X4, ACABAMENTO GRAMPEADO, VINCO E DOBRADO	UNIDADE	1.120	R\$ 18,28	R\$ 20.473,60	
271	FORMULÁRIO TAXA DE EMBARQUE, FORMATO 64, IMPRESSÃO 4X0 COR NUMERADO, GRAMPEADO E PICOTADO PAPEL OFFSET 20KG COM 100 FOLHAS	BLOCO	60	R\$ 19,20	R\$ 1.152,00	
272	FORMULÁRIOS BPC. BOLSA FAMILIA FORMATO 8, PAPEL 75G 4X0	BLOCO	56	R\$ 19,99	R\$ 1.119,44	
273	FREQUENCIA INDIVIDUAL SAMU FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0. C/100fls	BLOCO	50	R\$ 19,12	R\$ 956,00	
274	GUIA DE TRANSF. HANSENIASE, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,99	R\$ 999,50	
275	HISTÓRICO DE ENFERMAGEM, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,97	R\$ 948,50	
276	INFORMATIVO INSTITUCIONAL C/08 PAG.IMPRESS 4X4 CORES COUCHÊ 170G TAMANHO 0,31X0,46 DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT	UNIDADE	1.400	R\$ 6,57	R\$ 9.198,00	
277	INTERDITADO (SUPERVISAO DA VIGILANCIA SANITARIA)- EM PAPEL ADESIVO, FORMATO 08 CM, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	BLOCO	28	R\$ 2,86	R\$ 80,08	
278	ITINERARIO DE TRABALHO - PAPEL	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	

	75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE C/100fls				
279	ITINERARIO DO GUARDA DE EPIDEMIOLOGIA - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
280	JORNAL INFORMATIVO C/16 COUCHÊ 115G 4X4 CORES FORMATO 04	UNIDADE	3.600	R\$ 11,50	R\$ 41.400,00
281	LAUDO AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR-AIH, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	56	R\$ 19,33	R\$ 1.082,48
282	LAUDO DE TESTE RAPIDO DE RESULTADO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50
283	LAUDO MEDICO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (LM), FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, C/100fls	BLOCO	50	R\$ 19,10	R\$ 955,00
284	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 18,94	R\$ 947,00
285	LAUDO PERICIA MEDICA SERVIDOR, OFFSET. 75G, FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,66	R\$ 983,00
286	LEQUE 4X4 CORES TRIPLEX 265G	UNIDADE	11.700	R\$ 3,47	R\$ 40.599,00
287	LONA 440G IMPRESSÃO DIGITAL COM ILHOSES	M <sup>2</sup>	56	R\$ 88,14	R\$ 4.935,84
288	MAPA DE AGENDAMENTO DE CONSULTA AMBULATORIAL, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
289	MAPA DE ATEND. COMPL. ODONT. INDIVIDUAL - FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 C/100fls	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
290	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CADÚNICO E BOLSA FAMILIA FORMATO 08 CM, 75 GR	BLOCO	28	R\$ 20,66	R\$ 578,48
291	MAPA DE ATEND. DIÁRIO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	BLOCO	56	R\$ 20,66	R\$ 1.156,96
292	MAPA DE ATEND. DIÁRIO FORMATO 08 CM, 75 GR	BLOCO	56	R\$ 20,66	R\$ 1.156,96
293	MAPA DE CONSULTA - FORMATO 08, COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	BLOCO	56	R\$ 20,66	R\$ 1.156,96
294	MAPA DE CONSULTA - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	BLOCO	56	R\$ 20,66	R\$ 1.156,96
295	MAPA DE CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DA MEDICAÇÃO DE HIPERTENSAO DE DIABETES - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100fls	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
296	MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE MEDICAMENTO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
297	MAPA DE MATRICULA FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100fls	BLOCO	356	R\$ 19,53	R\$ 6.952,68

298	MAPA DE PRODUÇÃO DIARIA OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
299	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO- SISVAN, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,12	R\$ 906,00
300	MAPA DIÁRIO DE OCORRENCIAS SAMU - FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
301	MAPA DIÁRIO DE REFEIÇÕES CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
302	MAPA DIÁRIO PROCEDIMENTO I SAMU - FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
303	MAPA DIÁRIO PROCEDIMENTO II SAMU - FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
304	MAPA PARA MARCAÇÕES, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
305	MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
306	MARCAÇÃO DE CONSULTA-TFD, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,75	R\$ 987,50
307	MONITORAMENTO DA COLETA DO MATERIAL DO COLO DO UTERO FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
308	NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALARIA COM NUMERAÇÃO - PAPEL 75GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	BLOCO	10	R\$ 19,00	R\$ 190,00
309	NOTIFICAÇÃO DE COLETA DE EXAMES CITO PATOLÓGICO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
310	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA- PAPEL SUPER BOND 56GR M2, FORMATO 24, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE MOD. 50X1	BLOCO	280	R\$ 20,66	R\$ 5.784,80
311	NOTIFICAÇÃO RECEITA ESPECIAL RETINO IDES SISTEMICOS FORMULÁRIO 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 56 G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00
312	PAINEL DIGITAL EM LONA 440 GR	M²	50	R\$ 153,22	R\$ 7.661,00
313	PAINEL EM LONA 600X250CM COM ILHÓS IMPR. DIGITAL	UNIDADE	5	R\$ 2.163,33	R\$ 10.816,65
314	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMA AO E LAYOUT PARA O CRAS	UNIDADE	2.800	R\$ 0,63	R\$ 1.764,00
315	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CADÚNICO E BOLSA FAMILIA	UNIDADE	1.500	R\$ 0,61	R\$ 915,00

316	PANFLETO FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMAÇÃO E LAYOUT PARA O CREAS	UNIDADE	2.800	R\$ 0,64	R\$ 1.792,00
317	PANFLETO FORMATO 16 CM PAPEL COUCHÊ 115G 4X4 CORES	UNIDADE	19.100	R\$ 0,40	R\$ 7.640,00
318	PANFLETO FORMATO 16 CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 150G C/ DIAGRAMA AO E LAYOUT	UNIDADE	4.200	R\$ 0,61	R\$ 2.562,00
319	PASTA 31X45 PAPEL TRIPLEX 265G 4X0 CORES C/ORELHA	UNIDADE	3.800	R\$ 4,22	R\$ 16.036,00
320	PASTA COM BOLSO IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL SUPREMO 250G (5 MODELOS) COM LAMINAÇÃO	UNIDADE	5.800	R\$ 5,02	R\$ 29.116,00
321	PASTA PERSONALIZADA, TAMANHO OFICIO (FECHADA), SANFONADA, IMPRESSÃO 4X4 PAPEL RECICLADO 240G	UNIDADE	3.400	R\$ 6,69	R\$ 22.746,00
322	PLANILHA BUSCA ATIV SEMANAIS FONTES	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50
323	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 17,87	R\$ 893,50
324	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DE HÁBITOS OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50
325	PLANO TERAPEUTICO CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL AUTO COPIATIVO.	BLOCO	60	R\$ 18,99	R\$ 1.139,40
326	PRESCRIÇÃO MEDICA E RELATÓRIO DE ENFERMEIRO. OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 19,87	R\$ 993,50
327	PROCEDIMENTO BASICO DE ODONTOLOGIA - PAPEL 75GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100fls	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50
328	PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,59	R\$ 929,50
329	PROGRAMA PREVENTIVO - CONTROLE DE APLICA AO DE FLUOR - PAPEL 75GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE. C/100FLS	BLOCO	56	R\$ 18,99	R\$ 1.063,44
330	PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100FLS	BLOCO	56	R\$ 18,99	R\$ 1.063,44
331	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - PAPEL 75GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO C/100FLS	BLOCO	28	R\$ 18,99	R\$ 531,72
332	PRONTUÁRIO SUAS, FORMATO 08, MIOLO PAPEL AP 90G- 4/4 CORES, C/ 56 PAGINAS E CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES C/ ACABAMENTO CANOA, 2 GRAMPOS, FACADE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO	UNIDADE	280	R\$ 38,38	R\$ 10.746,40
333	PROTOCOLO DE VIGILÂNCIA SANITARIA, FORMATO 08, OFFSET. 180G.	UNIDADE	250	R\$ 0,71	R\$ 177,50
334	RAAS, FORMATO 08 COM PAPEL	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50

	OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS					
335	RECEITA B, 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	BLOCO	50	R\$ 17,47	R\$ 873,50	
336	RECEITUARIO AZUL, 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	BLOCO	50	R\$ 19,50	R\$ 975,00	
337	RECEITUARIO COMUM - PAPEL 75GR, FORMATO 16, IMPRESSÃO FRENTE, 4X1, C/100fls	BLOCO	1.500	R\$ 17,25	R\$ 25.875,00	
338	RECEITUARIO CONTROLADO MODELO B 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
339	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL, 50X1 VIA FORMATO 16 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X1 COR NUMERADA PAPEL SUPER BOND AZUL	BLOCO	50	R\$ 18,60	R\$ 930,00	
340	RECEITUARIO CONTROLE INTERNO DE MEDICAMENTOS, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 19,33	R\$ 966,50	
341	RECEITUARIO DE ENTORPECENTES F-16 2 VIAS, CARBONADAS, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	45	R\$ 19,33	R\$ 869,85	
342	RECEITUARIO FORMATO 16, OFFSET. 75G 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	1.400	R\$ 17,46	R\$ 24.444,00	
343	RECEITUARIO OFTALMOLÓGICO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	56	R\$ 19,37	R\$ 1.084,72	
344	RECIBO DE RESSARCIMENTO DE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO, PAPEL OFFSET 75 G, FORMATO 16 C/100fls	BLOCO	112	R\$ 13,15	R\$ 1.472,80	
345	RECIBO PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE C/100FLS	BLOCO	156	R\$ 18,28	R\$ 2.851,68	
346	RECIBO TIMBRO. FORMATO 16 01 VIA, 01 COR PAPEL OFFSET 75G, C/100FLS	BLOCO	56	R\$ 18,66	R\$ 1.044,96	
347	REGISTRO DE DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL - PAPEL 75GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	BLOCO	140	R\$ 18,99	R\$ 2.658,60	
348	REGISTRO DE OCORRENCIAS AVALIAÇÕES SAMU FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50	
349	REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS - GESTANTES NO SISPRENATAL OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 20,12	R\$ 1.006,00	
350	REGISTRO DIÁRIO ITINERARIO DE TRABALHO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50	
351	REGISTRO DO VACINADO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	56	R\$ 19,59	R\$ 1.097,04	
352	REGULAÇÃO MEDICA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G,	BLOCO	56	R\$ 18,99	R\$ 1.063,44	



	IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS					
353	RELAÇÃO DE PACIENTES INSCRITO CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G	BLOCO	56	R\$ 18,99	R\$ 1.063,44	
354	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO IDOSO OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50	
355	RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO/INSPEÇÃO 50X2 VIAS FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0.	BLOCO	50	R\$ 18,49	R\$ 924,50	
356	RELATÓRIO PMA-2 - PAPEL 75GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE MOD. 100X1 C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50	
357	RELATÓRIO PMA4 OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50	
358	RELATÓRIO SSA-2 - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO C/100FLS	BLOCO	56	R\$ 19,32	R\$ 1.081,92	
359	REQUERIMENTO FORMATO 08, OFFSET 75G 2X0 CORES, COM 100 FOLHAS	BLOCO	280	R\$ 17,87	R\$ 5.003,60	
360	REQUISICÃO DE EXAME CITO PATOLOGICO - COLO DO UTERO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO MOD. 100X1 C/100FLS	BLOCO	60	R\$ 18,43	R\$ 1.105,80	
361	REQUISICÃO DE EXAMES LABORATORIAIS E IMAGENS, F-16, OFFSET. 75G, POLICROMIA, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	500	R\$ 16,87	R\$ 8.435,00	
362	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	BLOCO	60	R\$ 18,69	R\$ 1.121,40	
363	REQUISICÃO DE MATERIAL, FORMATO 16, PAPEL OFFSET 75G C/100FLS	BLOCO	340	R\$ 17,24	R\$ 5.861,60	
364	REQUISICÃO DE MEDICAMENTO FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X4 C/100FLS	BLOCO	60	R\$ 18,99	R\$ 1.139,40	
365	REQUISICÃO DE EXAMES, F-16, OFFSET. 75G, POLICROMIA, BLOCO COM 100FLS	BLOCO	1.400	R\$ 16,29	R\$ 22.806,00	
366	RESUMO MENSAL PARA CRIANÇA - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, MOD. 100X1 C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50	
367	RESUMO SEMANAL MICROSCOPISTA DE LAMINAS, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50	
368	RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL - PAPEL 75GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO MOD. 100X1 C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 17,75	R\$ 887,50	
369	SAE-CONTROLE DE FORNECIMENTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50	
370	SAMU 192-PLANTAO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50	
371	SINAN-AIDS, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50	

	100 FOLHAS					
372	SINAN-HEPATITES VIRAIS, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	45	R\$ 18,49	R\$ 832,05	
373	SIVEP, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS COM 100 FOLHAS	BLOCO	55	R\$ 17,74	R\$ 975,70	
374	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CADÚNICO E BOLSA FAMILIA FORMATO 08 CM, 85 GR	BLOCO	15	R\$ 18,99	R\$ 284,85	
375	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CRAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 GR, COM 100 FLS	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50	
376	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO CREAS FORMATO 08, 85 GR, COM 100FLS.	UNIDADE	40	R\$ 18,99	R\$ 759,60	
377	SOLICITAÇÃO DE LEITO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	60	R\$ 18,99	R\$ 1.139,40	
378	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	60	R\$ 18,99	R\$ 1.139,40	
379	SOLICITAÇÃO DE SANGUE/HEMOCOMPONENTE, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 18,99	R\$ 949,50	
380	SOLICITAÇÃO DIÁRIA DE ACOMPANHAMENTO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	60	R\$ 18,99	R\$ 1.139,40	
381	SOLICITAÇÃO PAPEL OFFSET 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE C/100fls	BLOCO	205	R\$ 18,53	R\$ 3.798,65	
382	SUMARIO DE URINA- EAS - PAPEL 75GR M2, FORMATO 16, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, MOD. 100X1 C/100FLS	BLOCO	560	R\$ 13,57	R\$ 7.599,20	
383	SUS- CADASTRO DE USUÁRIOS E DOMICILIO OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 18,87	R\$ 943,50	
384	TAXA DE EMBARQUE MOD. 1, FORMATO 64 COM NUMERO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2.800	R\$ 3,17	R\$ 8.876,00	
385	TAXA DE EMBARQUE MOD. 2, FORMATO 64 COM NUMERO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2.800	R\$ 3,49	R\$ 9.772,00	
386	TERMO DE APREENSAO - MOD. 50X3, 1• VIA PAPEL AP. 56GR M2, 2• E 3• VIAS PAPEL SUPERPONDE 56GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR, C/100FLS	BLOCO	28	R\$ 18,39	R\$ 514,92	
387	TERMO DE APREENSAO, E INUTILIZAÇÃO, INTERDIÇÃO CAUTELAR E DEVOLUÇÃO - MOD. 50X3CM, 1• VIA PAPEL 72GR M2, 2• E 3• VIAS PAPEL SUPER BOND 56GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE MOD. 100X1 C/100FLS	BLOCO	56	R\$ 18,39	R\$ 1.029,84	
388	TERMO DE COLETA DE AMOSTRA FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	BLOCO	56	R\$ 20,66	R\$ 1.156,96	
389	TERMO DE COMPROMISSO - MOD 50X2, 1• VIA PAPEL AP 63GR M2, 2• VIA PAPEL SUPER BOND 56GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO FRENTE 1	BLOCO	28	R\$ 20,66	R\$ 578,48	

	COR C/100FLS					
390	TERMO DE COMPROMISSO, FORMATO 08, COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	BLOCO	56	R\$ 18,74	R\$ 1.049,44	
391	TERMO DE CONSENTIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE EUTANASIA, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	56	R\$ 19,25	R\$ 1.078,00	
392	TERMO DE FISCALIZAÇÃO NUMERADO - MOD. 50X2CM, 1• VIA PAPEL 75GR M2, 2• VIA SUPER BOND 56GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE C/100FLS	BLOCO	25	R\$ 20,66	R\$ 516,50	
393	TERMO DE FISCALIZAÇÃO SANITARIA 50X2 VIAS FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 NUMERADO	BLOCO	56	R\$ 21,92	R\$ 1.227,52	
394	TERMO DE FISCALIZAÇÃO VIGILANCIA SANITARIA, OFFSET. 75G, 50 X 2 VIAS, FORMATO 08, C/100fls	BLOCO	50	R\$ 19,66	R\$ 983,00	
395	TERMO DE INSPEÇÃO DE VISITAS, 50X3 VIAS FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 SUPER BOND AZUL E PAPEL JORNAL C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 21,92	R\$ 1.096,00	
396	TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA 50X4 VIAS FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 NUMERADO C/100FLS	BLOCO	45	R\$ 21,20	R\$ 954,00	
397	TERMO DE INTERDIÇÃO/DESINTERDIÇÃO - MOD 50X2, 1• VIA PAPEL OFFSET 75 GR, 2• VIA PAPEL SUPER BOND 56GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO FRENTE 1 COR	BLOCO	25	R\$ 20,66	R\$ 516,50	
398	TERMO DE INTIMAÇÃO NUMERADO - MOD. 50X2CM, 1• VIA PAPEL 75GR, 2• VIA SUPER BOND 56GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	BLOCO	25	R\$ 20,66	R\$ 516,50	
399	TERMO DE NOTIFICAÇÃO DE CÃO POSITIVO P/LEISHMANIOSE VISC. CANINA, FORMATO 08, COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 21,92	R\$ 1.096,00	
400	TERMO DE NOTIFICAÇÃO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	R\$ 20,66	R\$ 1.033,00	
401	TERMO DE RESPONSABILIDADE CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G	BLOCO	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00	
402	TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO, FORMATO 16, IMPRESSÃO 4X0, COM PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	110	R\$ 8,40	R\$ 924,00	
403	TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO, FORMATO 32, IMPRESSÃO 4X0, COM PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	60	R\$ 9,95	R\$ 597,00	
404	TIPAGEM SANGUINEA - PAPEL 75GR M2, FORMATO 16, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100FLS	BLOCO	50	R\$ 14,18	R\$ 709,00	
405	TROCA DE PLANTÕES, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	80	R\$ 20,33	R\$ 1.626,40	

406	VACINAÇÃO DE GRUPOS DE RISCOS GESTANTE E NAO GESTANTES OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	50	R\$ 20,33	R\$ 1.016,50
407	VENTAROLA FORMATO 06, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL SUPREMO 275G ACABAMENTO CORTE E CORTE ESPECIAL C/100FLS	BLOCO	9.000	R\$ 23,75	R\$ 213.750,00
408	VISTORIA GERAL DE VEICULOS SAMU FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100FLS	BLOCO	40	R\$ 20,33	R\$ 813,20
				<b>TOTAL R\$</b>	<b>R\$ 2.115.451,16</b>

4.2. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá itens exclusivos para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme segue:

4.2.1. Para os itens **123, 152 e 407** da planilha orçamentária, a participação será aberta a todos as empresas interessadas, pois os referidos itens serão de ampla participação.

4.2.2. Para os demais itens da planilha orçamentária desta licitação, a participação é **EXCLUSIVA para microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que os referidos itens possuem valor total estimado abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

## 5. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Os pedidos dos serviços a serem adquiridos pelas Secretarias Requisitantes serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contrato(s). A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Serviço, onde serão detalhados os serviços e quantidades para a entrega, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por meio de fax, e-mail eletrônico ou outro meio hábil.

5.2 A entrega será feita de forma parcelada, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço (pedido de fornecimento dos serviços), nos endereços que serão informados pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s) nas respectivas ordens de fornecimento, tudo por conta do fornecedor.

5.3 O(s) produto(s) será(ao) recebido(s) provisoriamente no ato da entrega, e, definitivamente, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e do quantitativo dos serviços.

5.4 Os Serviços reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada **substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual. A substituição dos serviços não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

5.5 Os Serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser entregues em todo território municipal, nos endereços que serão indicados pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s) nas respectivas Ordens de Fornecimento, ou no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Lima Campos, no endereço: Av. JK, S/N, Centro – Lima Campos/MA, em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h, horário local, a critério da CONTRATANTE.

5.6 A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na alínea b, inciso II do Art. 73, da Lei nº. 8.666/93.

5.7 Os prazos de fornecimento dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria(s) Requisitante(s), desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.8 As aquisições/contratações dos itens constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

5.9 Os prazos de fornecimento do referido objeto poderão ser prorrogados, a critério da Prefeitura de Lima Campos desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.10 O recebimento dos serviços se dará nos moldes do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

5.11. As entregas dos serviços licitados deverão ser realizadas de forma parcelada. Os pedidos para entrega serão realizados conforme a necessidade das mesmas. A solicitação do envio dos serviços poderá ser acordada (via: e-mail, WhatsApp ou contato por telefone) com a(s) licitantes(s) vencedora(s), a critério da Administração.

## **6. DAS AMOSTRAS**

6.1. Durante a realização da licitação, a equipe técnica ou servidor competente do quadro de técnicos da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, dará suporte ao(a) Pregoeiro(a).

6.2. Havendo necessidade de esclarecimentos, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar à licitante, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, amostra dos serviços ofertados, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Lima Campos, situada na Av. JK, S/N, Centro, Lima Campos-MA, no horário das 08h às 14h, no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da solicitação.

6.3. O prazo para a avaliação das amostras será de até 03 (três) dias úteis, a partir do momento do recebimento destas, sendo possível a prorrogação deste prazo por despacho fundamentado do(a) Pregoeiro(a).

6.4. A previsão de envio de amostras será solicitada exclusivamente aos licitantes parcialmente vencedores dos itens deste Termo de Referência, após sua habilitação, visando identificar se os serviços descritos na proposta comercial da empresa atendem a todos os requisitos do Termo de Referência e aos padrões de desempenho e qualidade.

6.5. O procedimento de avaliação das amostras será executado conforme descrito no subitem 6.6 deste termo.

### **6.6. ANÁLISE DAS AMOSTRAS**

6.6.1. O processo de análise das amostras ocorrerá em até 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente a entrega das amostras.

6.6.1.1. O período de avaliação poderá se estender por período superior a este mediante a despacho fundamentado do(a) Pregoeiro(a), por solicitação da Comissão de Avaliação ou servidor competente.

6.6.1.2. Local e Horário

6.6.1.2.1 As análises ocorrerão nas dependências da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, em local a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) na data marcada para início dos trabalhos.

6.6.1.2.2. A sessão de homologação das amostras será iniciada às 09h da manhã no horário oficial de Brasília e encerrada às 18h.

6.6.1.2.3. As amostras serão analisadas uma por vez, observando a ordem dos itens / lotes do certame.

6.6.1.2.4. As análises ocorrerão da seguinte maneira:-

a) Análise de documentação técnica: com vistas a verificar se o produto ofertado atende a todas as exigências de compatibilidade com os padrões e normas nacionais e internacionais de acordo com as exigências do instrumento convocatório.

b) Características e Especificações: tem por finalidade verificar se todos os requisitos técnicos estão de acordo com as características exigidas no instrumento convocatório.

c) Teste de qualidade: tem por finalidade verificar se o produto ofertado possui as características mínimas de qualidade solicitadas para cada item do Termo de Referência.

d) Aceitação de questionamentos: momento em que o público presente poderá formular questionamentos sobre a verificação de comprovação dos itens do instrumento deste Termo de Referência.

#### **6.6.2. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

6.6.2.1. O relatório final de avaliação será publicado no mural de avisos desta prefeitura municipal bem como no sitio oficial [www.limacampos.ma.gov.br](http://www.limacampos.ma.gov.br) em horário e local agendados pelo(A) Pregoeiro(a) que conduzirá os trabalhos.

6.6.2.2. Se a amostra for reprovada o(a) Pregoeiro(a) adotará medidas para solicitar a apresentação dos segundos colocados na fase de preços para a análise, devendo o procedimento descrito neste item ser cumprido integralmente.

### **7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

7.1. O julgamento das propostas será do tipo menor preço “por item”.

### **8. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

8.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$).

8.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (\* ,xx)

8.2.1. Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

8.3. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem, após a fase de lance/negociação, iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal.

## 9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Comprovação de aptidão da licitante, mediante a apresentação de **no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação ou com o(s) item(ns) pertinente(s). O atestado deverá conter nome e endereço completo do órgão emitente, nome e assinatura do responsável pelas informações.

9.1.1. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de cada Atestado de Capacidade Técnica solicitado neste Edital, e apresentar, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do(s) contratos(s) a ele(s) pertinente(s), além de fornecer o(s) endereço(s) atual(ais) do(s) contratante(s) e o(s) local(is) em que foram prestados os serviços.

## 10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO "POR ITEM".

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, e Decreto Federal nº. 7.892/2013, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão, informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir do presente termo de referência. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Sec. Mun. de Administração e Finanças  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003  
PROJ.ATIVIDADE:\_\_\_ 2.003 – Man. das Atividades da Administração Direta do Município  
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros Serv. Terceira Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1501 – Fundo Municipal de Saúde  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.301.0038  
PROJ.ATIVIDADE:\_\_\_ 2.046 – Manutenção da Rede Pública de Saúde  
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros Serv. Terceira Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0401 – Sec. Mun. de Educação  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.0010  
PROJ.ATIVIDADE:\_\_\_ 2.013 – Manutenção das Atividades da Sec. Educação  
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros Serv. Terceira Pessoal Jurídica

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1401 – Fundo Man. Desenv. da Educação Básica  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.361.0006  
PROJ.ATIVIDADE:\_\_\_ 2.041 – Manutenção das Atividades do Ensino  
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros Serv. Terceira Pessoal Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1301 – Fundo Mun. de Assistência Social  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.244.0048  
PROJ.ATIVIDADE:\_\_\_ 2.054 – Manutenção e Funcionamento dos Programas - FMAS  
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros Serv. Terceira Pessoal Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 0901 – Sec. Mun. de Meio Ambiente  
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0063  
PROJ.ATIVIDADE:\_\_\_ 2.031 – Manutenção e Funcionamento da Sec. Mun. Meio Ambiente  
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – outros Serv. Terceira Pessoal Jurídica

11.2 Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

## 12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

### 12.1. Deveres e Responsabilidades da **CONTRATANTE**, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

12.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

12.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

12.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

12.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

12.1.6. Receber os serviços fornecidos pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

12.1.7 Solicitar a substituição imediata de serviços que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais;



12.1.8. Recusar com a devida justificativa qualquer produto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

12.1.9. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos eventualmente causados à CONTRATADA, decorrentes do mau uso ou operação imprópria, a partir do ato da recepção do produto fornecido para teste até a sua aceitação final, desde que, na sua apresentação, objeto não tenha apresentado defeitos;

12.1.10. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

12.1.11. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços.

12.1.12. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando por escrito à CONTRATADA, as ocorrências de imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades constatados no fornecimento dos serviços;

12.2. Deveres e Responsabilidades da **CONTRATADA**, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.2.1. Fornecer os serviços conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

12.2.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.2.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

12.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

12.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.2.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.2.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

12.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte,

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.2.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.2.22. Manter capacidade mínima de entrega para atender as demandas contratadas;

12.2.23. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador da Ata, relacionados com as características dos serviços;

12.2.24. Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE nas Ordens de Fornecimento, os serviços objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

12.2.25. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

12.2.26. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

12.2.27. A contratada estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

12.2.28. Assegurar à CONTRATANTE:

12.2.28.1. O direito de propriedade intelectual dos serviços desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.2.28.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais serviços gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

12.2.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório

para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

13.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição dos serviços descritos neste planejamento;

13.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

13.3. Os serviços que constituem o Objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida, e ainda, o objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

13.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser PREGÃO, a ser realizada na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

### **14. JUSTIFICATIVA PARA A DIVISÃO EM ITENS**

14.1. Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala, razão capital da realização das compras conjuntas, optou-se pela divisão deste certame em ITENS, sempre em respeito à mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei nº 8666/93 e Súmula 247 do TCU:

“Lei n. 8.666/93

Art. 23, § 1º) As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala. (Redação dada pela Lei n. 8.883, de 1994)”

“Súmula n. 247:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

14.2. A divisão em itens, elaborada para este procedimento, levou em conta a diferenciação das características técnicas dos bens a serem adquiridos.

14.3. O detalhamento das especificações dos itens deste Termo de Referência, figuram no item 4 deste Termo.

## 15. REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O Decreto Municipal nº. 20 02 001/2017, que disciplina o Sistema de Registro de Preços em âmbito municipal, define as hipóteses especiais, porém não taxativas, sobre a admissão do Registro de Preços pela Administração Municipal.

15.2. No caso da contratação pleiteada neste certame, o Registro de Preços é necessário uma vez que a contratação será realizada por diferentes órgãos da Administração Pública Municipal por ocasião do mecanismo de compras conjuntas.

15.3. A aquisição através de Sistema de Registro de Preços, disciplinado pelo Artigo 15, inciso II e §§ 1º a 6º da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto Municipal 20 02 001/2017, possibilitará a execução do projeto de confecção e fornecimento de materiais gráficos.

15.4. Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a(s) licitante(s) vencedora(s) e a Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA, com efeito de compromisso de fornecimento para futuras contratações.

15.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e lançamento e publicação.

15.6. Alterações nos serviços a serem fornecidos deverão ser comunicadas ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, serão submetidas à nova homologação. Os novos serviços deverão possuir características idênticas ou superiores ao produto ofertado na proposta Comercial da Empresa beneficiária do Registro de preço.

15.7. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos participantes:

Item	Descrição	Und	Sec. de Administ. e Finanças (Órgão Gerenciador)	Sec. de Educação (Órgão Participante)	Sec. de Educação - FUNDEB - (Órgão Participante)	Sec. de Saúde (Órgão Participante)	Sec. de Assist. (Órgão Participante)	Sec. de M. Amb. (Órgão Participante)
1	Ação Básica Em Odontologia, Papel Offset 75 G, Formato 16 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	100	-	-
2	Acolhimento Inicial Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	100	-	-
3	Acompanhamento Saude Mental Caps, Formato 08, Impressão 4x0 Com Papel Offset 75 G	Bloco	-	-	-	-	100	-
4	Adesivo 20x10cm, Impressão Digital	Unidade	1.400	600	300	600	200	-
5	Adesivo 21x15cm, Impressão Digital	Unidade	1.400	600	300	600	200	-
6	Adesivo P/Carros, Tamanhos Diversos.	M²	50	-	-	-	30	-
7	Adesivo P/Pasta Tam.14,5x10cm 4 Cores - Cadúnico E Bolsa Família	Unidade	-	-	-	-	1.960	-

8	Adesivo P/Pasta Tam.14,5x10cm 4 Cores - Cras	Unidade	-	-	-	-	1.400	-
9	Adesivo P/Pasta Tam.14,5x10cm 4 Cores - Creas	Unidade	-	-	-	-	560	-
10	Adesivo P/Pasta Tam.16 Cm, 4 Cores	Unidade	-	2.000	2.000	-	1.000	-
11	Adesivo Vigilancia Sanitaria Interditado/Desinterditado Tamanho 20x30cm Impressão 4x0 Papel Adesivo	Unidade	-	-	-	500	-	-
12	Admissao Hospitalar Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	100	-	-
13	Agendamento De Consultas Formato 08 Com Papel Ap 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	100	-	-
14	Agendamento De Consultas, F-08, Offset. 180g, 1x1	Bloco	-	-	-	56	-	-
15	Alta A Pedido Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	100	-	-
16	Alvara De Autorização Sanitaria, Formato 08 Com Papel Offset 180 G, Impressão 4x0	Unidade	-	-	-	1.400	-	-
17	Alvara De Funcionamento 21x31, Ap 180g, Policromia, Formato 08	Unidade	1.400	-	-	-	-	-
18	Alvara Sanitario Com Responsavel Tecnico - Legal Em Papel Couchê 230gr, Formato 08, Impressão Duas Cores Frente 4x0	Unidade	-	-	-	560	-	-
19	Apostila Papel A4, Capa Policromia, Miolo 1x1, Cor Ap 75g, Acabamento Em Espiral (Centro De Treinamento- Operador De Sistema), Com 130 Pagina	Unidade	560	-	-	-	-	800
20	Ata De Resultados Finais F-08, Offset. 75g, Policromia 4x1, Bloco 100fls	Bloco	-	50	60	-	-	-
21	Atendimento De Ultrassonografias Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
22	Atendimento De Urgencia E Emergencia Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
23	Atendimento-Tfd, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	100	-	-
24	Atestado Medico, Formato 16 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	100	-	-
25	Atestado Sanitario, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	100	-	-
26	Auto De Infração Sanitaria- Mod. 50x2, 1 Via Papel Ap. 56gr, 2 Via Papel Super Bonde 56gr, Formato 16 Cm, Impressão 1 Cor	Bloco	-	-	-	50	-	-
27	B.P.A., Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	30	-	-
28	B.P.A-C, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
29	B.P.I., Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
30	Banner Em Lona Tam. 0,90x1,20m, Impressão Digital Base Sol. C/ Diag. E Layout	Unidade	-	60	60	-	50	-
31	Banner Em Lona Tam. 0,90x1,20m, Impressão Digital Base Sol. C/ Diag. E Layout Para O Cadúnico E Bolsa Familia	Unidade	-	-	-	-	30	-
32	Banner Em Lona Tam. 0,90x1,20m, Impressão Digital Base Sol. C/	Unidade	-	-	-	-	30	-

	Diag. E Layout Para O Cras								
33	Banner Em Lona Tam. 0,90x1,20m, Impressão Digital Base Sol. C/ Diag. E Layout Para O Cras	Unidade	-	-	-	-	30	-	-
34	B-Ges, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls. Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	80	-	-	-
35	Bloco De Anotação, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	50	50	60	50	20	30	
36	Bloco De Anotação, Formato 08, Com 50 Fls. Policromia Offset. 75g	Bloco	-	280	300	-	-	-	-
37	Bloco De Anotação, Formato 16 Cm 2x0 Com 50 Folhas, Policromia	Bloco	120	70	100	70	20		
38	Bloco De Anotação, Formato 16 Cm, Com 100 Folhas, Policromia	Bloco	120	70	100	70	20	100	
39	Bloco De Autuação, 50 X 3 Vias, 210 X 300mm, 1 X 1. Offset. 7sg. Com 150fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
40	Bloco De Croquis, Formato 08, Ap 75 2x1, Cores, Com 100 Folhas	Bloco	140	-	-	-	-	-	-
41	Bloco De Dam, Formato 16, Ap 75g, 2 Vias 2x0, Cores, Com 100 Folhas	Bloco	60	-	-	-	-	-	-
42	Bloco De Medicamento Combate A Pandemia Covid-19 Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
43	BLOCO DE Prescrição MEDICA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, COM 100FLS.	Bloco	-	-	-	80	-	-	-
44	Boletim De Campo E Laboratório Do Levantamento Rapido De Índice - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente Mod. L00x1	Bloco	-	-	-	70	-	-	-
45	Boletim De Produção Ambulatorial-Bpa, Offset. 75g, Formato 08, 4x1, C/100fls	Bloco	-	-	-	70	-	-	-
46	BOLETIM DE PRODUÇÃO BPA FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
47	Boletim De Produção Individual Bpi Cap S Formato 08, Impressão 4x0 Com Papel Offset 75 G	Bloco	-	-	-	-	56	-	-
48	Boletim Diário De Dose Aplicadas, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls	Bloco	-	-	-	150	-	-	-
49	Boletim Diário De Doses Aplicadas De Bcg, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	150	-	-	-
50	Boletim Diário De Doses Aplicadas De Hepatite, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	150	-	-	-
51	Boletim Medico, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	100	-	-	-
52	Boletim Mensal De Doses Aplicadas Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	100	-	-	-
53	Boletim Operatório, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	100	-	-	-
54	BOLETIM PRODUÇÃO INDIVIDUAL FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100fls	Bloco	-	-	-	100	-	-	-
55	Cadastro De Familias Dados Pessoais Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
56	Cadastro De Gestante, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls. Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	100	-	-	-
57	Cadastro De Hipertenso/Ou Diabetico = Hiper Dia - Mod. 50x2, 1 Via Papel Offset. 56gr, 2 Via Papel Super Bond 56gr, Formato 08, Impressão 1 Cor, Frente E	Bloco	-	-	-	100	-	-	-

	Verso C/100fls								
58	CADASTRO DOMICILIAR BLOCO C/100fls FORMATO 08 1X1 COR	Bloco	-	-	-	150	-	-	-
59	Cadastro Individual- Frente E Verso, Offset. 75g, Bloco C/100fls Formato 08	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
60	Caderneta Da Criança Feminina Formulário Com 96 Paginas Formato 08 (Aberto) Capa Em Couchê 180g Impressão 4x1 Cores Acabamento Vincada Miolo Em Papel Offset 90g Impressão 4x4 Cores Acabamento Cola E Grampo	Unidade	-	-	-	1.400	-	-	-
61	Caderno - Cadastro Unico Para Programas Sociais - Com 31 Paginas, Formato Aberto, Capa Em Papel Couchê 90g, E 90g, Cores 4x4, Acabamento Grampeado, Vinco E Dobrado	Unidade	-	-	-	-	1.400	-	-
62	Capa De Atas - Papel 90gr, Formato 04 Cm, Impressão 1 Cor Frente E Verso	Unidade	-	2.800	3.000	-	-	-	-
63	Capa De Processo Kardset 180g 2x0, Cores, Formato 04	Unidade	2.240	1.000	2.000	1.400	560	1.000	-
64	Capa De Processo, Formato 04, Couchê 250g	Unidade	2.240	1.000	2.000	1.400	560	-	-
65	Capa De Processo, Formato 08, Papel 180gr, Impressão 1 Cor Frente	Unidade	-	3.000	3.000	-	-	-	-
66	Capa De Transferencia, Formato 08, Kardset 180g 2x0, Cores	Unidade	1.200	700	700	700	200	-	-
67	Cartão Controle De Imunização Do Adulto F-16, Policromia 4x4 Papel Offset 180g.	Unidade	-	-	-	1.300	-	-	-
68	Cartão Da Criança Feminino - Papel 180gr, Formato 08, Impressão Frente Duas Cores, Verso Em Policromia Com 3 Dobras	Unidade	-	-	-	5.600	-	-	-
69	Cartão Da Criança Masculino - Papel 180gr, Formato 08, Impressão Frente Duas Cores, Verso Em Policromia Com 3 Dobras	Unidade	-	-	-	5.600	-	-	-
70	Cartão Da Gestante Formato 08 Com Papel Offset 180 G, Impressão Policromia 4x0	Unidade	-	-	-	2.800	-	-	-
71	Cartão De Identificação Do Beneficiário - Programa Leite E Vida- Papel 90gr, Formato 16 Cm, Impressão Frente E Verso Em Policromia	Unidade	-	-	-	2.800	-	-	-
72	Cartão De Protocolo, Ap 180g, Formato 32 Cm 1x1, Cores	Unidade	5.600	-	-	-	-	-	-
73	Cartão Do Adulto - Papel 150gr, Formato 16 Cm, Impressão Frente E Verso 1 Cor Com 1 Dobra	Unidade	-	-	-	5.600	-	-	-
74	Cartão Do Programa De Hanseniose E Tuberculose - Papel 150gr, Formato 16 Cm, Impressão Frente E Verso 1 Cor Com 1 Dobra	Unidade	-	-	-	2.800	-	-	-
75	Cartão Municipal Da Saude F-16, Offset. 180g, Policromia 4x4	Unidade	-	-	-	1.120	-	-	-
76	Cartão Sombra, F-08, Offset. 180g, 1x1	Unidade	-	-	-	860	-	-	-
77	Cartaz For 02, Papel Couchê 115g, Policromia 4x1	Unidade	6.000	300	1.000	3.300	1.400	2.000	-
78	Cartaz For 04, Papel Couchê 115g Policromia 4x1	Unidade	6.000	300	1.000	3.300	1.400	2.000	-
79	Cartaz Formato 04, Impressão 4x1 Cores, Papel Couchê 170g (5 Modelos) C/ Diag. E Layout	Unidade	-	2.000	3.000	-	280	-	-
80	Cartaz Formato 04, Impressão 4x1 Cores, Papel Couchê 170g (5 Modelos) C/ Diag. E Layout Para O Cadúnico E Bolsa Família	Unidade	-	-	-	-	560	-	-
81	Cartaz Formato 04, Impressão 4x1 Cores, Papel Couchê 170g (5	Unidade	-	-	-	-	560	-	-



	Modelos) C/ Diag. E Layout Para O Cras								
82	Cartaz Formato 04, Impressão 4x1 Cores, Papel Couchê 170g (5 Modelos) C/ Diag. E Layout Para O Cras	Unidade	-	-	-	-	560	-	-
83	Carteira De Vacinação F-16, Offset. 180g, Policromia 4x4	Unidade	-	-	-	2.800	-	-	-
84	Cartilha De Alfabetização, 32 Pgs, F-04, Couchê 230 Em Policromia 4x4	Unidade	-	2.000	3.000	-	-	-	-
85	Cartilha Do Cadúnico E Bolsa Família Tam. Formato 16, 8 Pag. Papel Couchê 180g E Impressão Em Policromia	Unidade	-	-	-	-	1.000	-	-
86	Cartilha Do Cras Formato 16, 8 Pags. Papel Couchê 180g E Impressão Em Policromia	Unidade	-	-	-	-	2.800	-	-
87	Cartilha Do Cras Formato 16, 8 Pags. Papel Couchê 180g E Impressão Em Policromia	Bloco	-	-	-	-	1.400	-	-
88	Cartilha Educativa, 32 Pgs, F-04, Couchê 230g Em Policromia 4x4 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	1.400	-	-	-
89	Cartilha Formato 16, 8 Pags. Papel Couchê 180g E Impressão Em Policromia	Unidade	-	-	-	-	560	-	-
90	Cartilha Lei Maria Da Penha Formato 04 Aberto, 10 Cadernos Ap 90g, 4x4 Capa Papel Couchê 180g	Unidade	-	-	-	-	560	-	-
91	Cartilha, Com 8 Paginas, Policromia, Formato 16, Couchê 150g	Unidade	2.500	1.250	2.000	1.250	600	-	-
92	Cartões Diversos-Papel Couchê 180gr M2, Formato 08 Cm, Impressão 4x	Unidade	-	800	1.000	-	-	-	-
93	CENTRO DE ESPECIALIDADES FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100fls	Bloco	-	-	-	80	-	-	-
94	Certificado Formato 08 Cm, Impressão 4x0 Cores, Papel Couchê 230g (4 Modelos) Para Cras Offset 75 G	Unidade	-	-	-	-	1.400	-	-
95	Certificado Formato 08, Impressão 4x0 Cores, Papel Couchê 230g (4 Modelos) Para Cadúnico E Bolsa Família	Unidade	-	-	-	-	1.400	-	-
96	Certificado Formato 08, Impressão 4x0 Cores, Papel Couchê 230g (4 Modelos) Para Cras	Unidade	-	-	-	-	1.400	-	-
97	Certificado Formato 16, Impressão 4x0 Cores, Papel Couchê 230g (4 Modelos)	Unidade	-	800	1.000	-	-	-	-
98	Certificado Tam. Formato 08, Impressão 4x0 Cores, Papel Couchê 230g (4 Modelos) Para Cras	Unidade	-	-	-	-	560	-	-
99	Certificados De Treinamentos F-08, 4x1 Cores, Papel Couchê 230g	Unidade	-	-	-	280	-	-	800
100	Certificados Do Ensino Fundam. E Educ. Infantil, Papel 180gr, Formato 08, Impressão 4x0 Cor	Unidade	-	5.600	4.000	-	-	-	-
101	Check List Carro, Formato 08, Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	100	100	80	30	30	30
102	Check List Das Ambulancias, Formato 08, Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	80	-	-	-
103	CHECK LIST DE EQUIPAMENTOS SAMU FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	Bloco	-	-	-	55	-	-	-
104	Check List-Usb, Formato 08, Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	80	-	-	-

105	CHECK LISY USA, FORMATO 08, COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 Folhas	Bloco	-	-	-	80	-	-
106	Comunicado Alta De Tratamento Caps Formato 08, Impressão 4x0 Com Papel Offset 75 G	Bloco	-	-	-	-	70	-
107	Consolidado Diário De Produção Amb. Da Estrategia Da Família, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
108	Consolidado Diário De Produção, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
109	CONSOLIDADO MENSAL DE ATENDIMENTO DO PSF POR FAIXA ET.A.RIA (CONSULTA MEDICA) - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100fls	Bloco	-	-	-	280	-	-
110	Controle De Agendamento Cadúnico E Bolsa Família Formato 08 Cm, 85 Gr	Bloco	-	-	-	-	80	-
111	Controle De Agendamento Cras Formato 08, Papel Offset 75 G, Com 100 Fls	Bloco	-	-	-	-	60	-
112	Controle De Agendamento Creas Formato 08, 85gr, Com 100fls.	Bloco	-	-	-	-	60	-
113	Controle De Atendimento - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente, Com 100 Fls	Bloco	-	-	-	100	-	-
114	Controle De Entrega E Recebimento De Merenda Escolar, Formato 08, Com Impressão C/100fls	Bloco	-	100	300	-	-	-
115	Controle De Matricula Offset. 180g, F-02, Policromia 4x1	Unidade	-	2.800	300	-	-	-
116	Controle Diário De Veiculo Samu Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0	Bloco	-	-	-	50	-	-
117	Convite C/ Envelope Tam. 14,5x22cm Impresso Policromia Couchê 230g C/ Diagramação E Layout	Unidade	-	-	-	1.400	-	-
118	Convite, Formato 08, Papel Coche 180gr, Impressão 4x0 C/Envelope Decor	Unidade	-	2.800	3.000	-	2.800	-
119	Convite, Formato 16, Papel Couchê 300g, Impressão 4x0	Unidade	1.200	700	800	700	200	800
120	Crachá Formato 16, C/ Impressão 4x0 Papel Couchê 230g C/Diagrama Ao E Layout	Unidade	-	2.800	-	200	100	100
121	CRACHÁ PVC COMPLETO Cor: 4x4 - Frente E Verso Colorido; Acabamento: Foto (Opcional) Tamanho: 8,6 X 5,4cm Impressão: Digital	Unidade	200	70	400	100	20	-
122	CRACHÁ PVC IMPRESSO Cor: 4x0 - Frente Colorida - (Impressão Apenas Na Frente) Acabamento: Foto (Opcional) Tamanho: 8,5 X 5,5cm Impressão: Digital Cordão Largura: 12mm	Unidade	300	100	-	300	100	100
123	Criação, Layout, E Impressão De Informativo, Formato 04 Aberto 06 Cadernos, Papel Couchê 115g 4x4 Cores	Unidade	5.000	2.500	2.000	2.500	1.200	-
124	Declaração De Ocupação, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
125	Declaração De Superfície Formato 08 Papel Offset 75 2xl Cores Com 100 Folhas	Bloco	50	-	-	-	-	-
126	Declaração Do Aluno, Papel Offset. 75, Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	100	1.000	-	-	-
127	Declarações Diversas, Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor	Bloco	-	50	200	-	-	-

	Frete C/100fls								
128	Diplomas Diversos, Papel 180gr, Formato 08, Impressão 4x1	Unidade	-	2.800	3.000	-	-	-	-
129	Dossie Do Aluno F-04, Offset 180g, Policromia 4x1	Unidade	-	5.600	3.500	-	-	-	-
130	Encadernação, Tamanho A4, Espiral Capas Cristal E Capa Opaca	Unidade	-	224	600	2.800	-	-	-
131	Envelope Branco Com Janela Para Cta -Tamanho 23x12cm	Unidade	-	-	-	2.800	-	-	-
132	Envelope Branco Com Janela Para Entregas De Exames - Tamanho 23x12cm	Unidade	-	-	-	5.600	-	-	-
133	Envelope Branco Timbrado Tam. 18x25	Unidade	1.200	700	1.000	700	200	-	-
134	Envelope Branco Timbrado Tam. 20x28	Unidade	1.200	700	1.000	700	200	1.000	-
135	Envelope Branco Timbrado Tam. 31x41	Unidade	1.200	700	1.000	700	200	-	-
136	Envelope Branco Timbrado Tipo Saco Tam. 24x34, Impressão 4x0	Unidade	-	2.800	3.000	-	-	1.000	-
137	Envelope Impresso Com O Prontuário Da Família Tamanho 26x36 Impressão 4x4	Unidade	-	-	-	2.800	-	-	-
138	Envelope Para Prontuário, Em Papel Kraft Natural, Tamanho 26x36cm	Unidade	-	-	-	2.800	-	-	-
139	Envelope Pardo Tamanho 31x41cm	Unidade	-	-	-	1.400	-	-	-
140	Envelope Timbrado Colorido - Tamanho: 26x36cm	Unidade	2.400	1.350	2.000	1.350	500	1.000	-
141	Estatuto Da Criança E Do Adolescente C/ 86 Pag. 20x15 Cm E Capa Papel Cartão Supremo 250g - 4/4 Cores C/ Acabamento Canoa, Verniz De Proteção, Papel Ap 90g 4 Cores	Unidade	-	-	-	-	1.400	-	-
142	Estatuto Da Criança E Do Adolescente Formato 04 Aberto, 10 Cadernos Ap 90g, 4x4 Capa Papel Couchê 180g	Unidade	-	-	-	-	560	-	-
143	Estatuto Do Idoso Formato 04 Aberto, 10 Cadernos Ap 90g, 4x4 Capa Papel Couchê 180g	Unidade	-	-	-	-	560	-	-
144	Evolução De Enfermagem, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	560	-	-	-
145	Evolução De Fisioterapia, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
146	Evolução Multidisciplinar Caps Formato 08, Impressão 4x0 Com Papel Offset 75 G	Bloco	-	-	-	-	60	-	-
147	Evolução Multiprofissional Caps Formato 08, Impressão 4x0 Com Papel Offset 75 G	Bloco	-	-	-	-	60	-	-
148	Fad 01, F-08, Offset. 75g 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	55	-	-	-
149	Fad 03, F-16, Offset. 75g 4x1, Bloco Com 100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
150	Faixa 400x70cm Impressão Digital	Unidade	30	-	-	-	-	-	-
151	Faixa Diversas Impressão Digital	m <sup>2</sup>	-	-	-	50	-	-	-
152	Faixa Em Lona Tam.1,5 X 6,0 M - Impressão Digital Base Solvente C/ Diagramação E Layout	Unidade	-	28	100	-	17	-	-
153	Ficha 1° Atendimento Pos Parto, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
154	Ficha 2° Atendimento Pos Parto, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
155	Ficha A - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente E Verso,4x0, Com 100 Fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
156	Ficha Atendimento Individual Offset. 75g Formato 08 1x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-

157	Ficha B- Han, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-
158	Ficha Baciloscopia, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
159	Ficha B-Dia- Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente E Verso, Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-
160	Ficha B-Ges - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente E Verso, Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-
161	FICHA B-TB - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-
162	Ficha B-Tb, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-
163	Ficha Consulta Pre- Natal, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
164	Ficha Controle Abast. E Quilometragem, 02 Vias, F-16 Offset 75g, Bloco Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
165	Ficha Controle De Atividades, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-
166	Ficha Controle Especial Covid-Leve, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
167	Ficha Controle Especial Covid-Moderado, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
168	Ficha Controle Febre Amarela, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
169	Ficha D - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente E Verso, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-
170	FICHA D DO ACS - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-
171	Ficha De Acompanhamento Do Hipertenso E/Ou Diabetico - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente, C/1000fls	Bloco	-	-	-	50	-	-
172	FICHA DE ACOMPANHAMENTO NO SIS PRENATAL- PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-
173	Ficha De Atendimento Ambulatorial Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0, Com 100 Fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-
174	Ficha De Atendimento Coletivo Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	80	-	-
175	Ficha De Atendimento Hosp./Obstetricia, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	80	-	-
176	Ficha De Atendimento Hosp./Pediatria, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	80	-	-
177	Ficha De Atendimento Individual-Frente E Verso, Formato 08, Papel Offset 75g, 4x1, Com 100 Fls.	Bloco	-	-	-	80	-	-
178	Ficha De Atendimento Pre Hospitalar Samu Formato 08, Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0. C/100fls	Bloco	-	-	-	80	-	-
179	Ficha De Atividade Coletiva- Frente E Verso Formato 08, Papel Offset 75g, 4x1, Com 100 Fls.	Bloco	-	-	-	80	-	-
180	Ficha De Boletim Atendimento Medico, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com	Bloco	-	-	-	60	-	-

	100 Folhas								
181	Ficha De Cadastramento De Gestante - Mod. 50x2 1 Via A Apergaminhado 56g, 2 Via Super Bond, 56gr M2, Formato 08 Cm, Impressão Uma Cor Frente	Bloco	-	-	-	60	-	-	-
182	Ficha De Cadastro Do Aluno Do Censo Escolar Formato 08 Impressões 4x0 Com Papel Offset 75 G C/100fls	Bloco	-	100	200	-	-	-	-
183	Ficha De Consult A Spa Offset. 75g Formato 08, 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
184	Ficha De Controle De Atendimento Diário - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente, Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
185	Ficha De Curativo Spa F-08, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
186	Ficha De Encaminhamento, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
187	Ficha De Espelho-Caderneta De Saude De Pessoa Idosa, Formato 08 Com Papel Offset 180 G, Impressão 4x4 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
188	Ficha De Estrategia Saude Da Familia, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
189	Ficha De Hiperdia, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
190	Ficha De Histórico Clínico, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
191	Ficha De Histórico Escolar, F-08, Offset. 75g, Policromia 4x1 C/100fls	Bloco	-	60	200	-	-	-	-
192	FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO-SCFV, PAPEL OFFSET 75GR M2 FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE	Bloco	-	-	-	-	28	-	-
193	Ficha De Investigação De Sg Suspeito De Doença Pelo Covid-19 (B34.2) Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	56	-	-	-
194	Ficha De Investigação Óbito Com Menção Tuberculose, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
195	Ficha De Laudo Medico De Tdf, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
196	Ficha De Marcadores De Consumo Alimentar Formato 08, Papel Offset 75g, 4x1, C/100fls	Bloco	-	-	-	28	-	-	-
197	Ficha De Matricula Coletiva, Offset 75gr, Formato 08 Cm, Impressão 1 Cor C/100fls	Bloco	-	98	200	-	-	-	-
198	Ficha De Matricula Escolar, F-08, Offset. 75g, Policromia 4x1 C/100fls	Bloco	-	98	200	-	-	-	-
199	Ficha De Monitoramento Covid, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	60	-	-	-
200	Ficha De Movimento Mensal Educ. Infantil, Com Diagramação, Formato 08 C/100fls, Offset. 75g	Bloco	-	60	100	-	-	-	-
201	Ficha De Movimento Mensal Nível I - 100 Fls, Com Diagramação, Offset. 75g, Formato 08 C/100fls	Bloco	-	60	100	-	-	-	-
202	Ficha De Movimento Mensal Nível Ii, Offset 75gr M2, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente C/100fls	Bloco	-	60	100	-	-	-	-
203	Ficha De Not. Das Pessoas Em Tratamento Da Ltb, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão	Bloco	-	-	-	50	-	-	-

	4x0 Com 100 Folhas								
204	Ficha De Notificação Para Covid, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
205	FICHA DE PEDIDO DE MEDICAMENTO FORMATO 08 COM PAPEL V 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	Bloco	-	-	-	55	-	-	-
206	FICHA DE Prescrição MEDICA, OFFSET. 75G FORMATO 08, 4X1, COM 100 FOLHAS	Bloco	-	-	-	80	-	-	-
207	Ficha De Prontuário, F-08, Cartolina 180g	Unidade	-	-	-	1.500	-	-	-
208	FICHA DE RECLAMAÇÃO, FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, C/100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
209	FICHA DE REFERENCIA DO PACIENTE FORMULÁRIO 50X3 FORMATO 08, IMPRESSÃO Lx0 CORES AUTO COPIATIVO C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
210	FICHA DE REGULAÇÃO MEDICA SAMU FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
211	Ficha De Resultado De Exames Clinicos Offset. 75g Formato 16 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
212	Ficha De Triagem Acuidade Visual Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
213	Ficha De Vacina Covid-19 Offset. 75g Formato 08 1x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
214	Ficha De Vacinação Antirrabica, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
215	Ficha De Visita Do Acs, Offset. Ap. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
216	Ficha De Visita Domiciliar Formato 08, Papel Offset 75g. Bloco C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
217	Ficha De Visita Domiciliar- Pncd - Papel 75gr, Formato 16, Impressão 1 Cor Frente, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
218	Ficha Diaria De A.C.S., Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
219	Ficha Do Hipertenso Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
220	Ficha Do Peti, F-08, Ap. 180g, 1x1 Cor	Unidade	-	-	-	-	1.400	-	-
221	Ficha Do Sis Pre-Natal, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
222	Ficha Domiciliar De Saneamento, F-08, Offset. 180g, 4 X 1.	Unidade	-	-	-	140	-	-	-
223	Ficha Form. Estrategia De Risco Da Criança, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	55	-	-	-
224	FICHA GERAL - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100fls	Bloco	-	-	-	280	-	-	-
225	Ficha Geral De Atendimento Caps Formato 08, Impressão 4x0 Com Papel Offset 75 G	Bloco	-	-	-	-	56	-	-
226	Ficha Hematologia, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	80	-	-	-
227	Ficha Hipertensio Ms Acomp. Hip/Diabético Formato 08, Impressão 4x0 Com Papel Offset 75 G C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
228	Ficha Imunologia, Offset. 75g	Bloco	-	-	-	80	-	-	-

	Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.								
229	Ficha Individual De Frequencia, Papel 75gr, Formato 08, Impres. 1 Cor C/100fls	Bloco	-	56	100	-	-	-	-
230	Ficha Investigação - Covid, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x1 Bloco Com 100fls. Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
231	Ficha -Lira, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
232	Ficha Movimento Diário De Imunobiológicos, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
233	Ficha Odontológica Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
234	Ficha Parasitológico De Fezes, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	70	-	-	-
235	Ficha Perinatal Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
236	Ficha Procedimento Ambulatorial, Formato 08 Com Papel Offset 75g Impressão 4x0, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
237	Ficha Procedimento, Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
238	Ficha Sistema Unico De Saude(Sus), F-08, Cartolina 180g, 4 X 1.	Unidade	-	-	-	196	-	-	-
239	Ficha Tempo Resposta, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
240	Ficha Ubs, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
241	Folder 3 Dobras Couchê 115g 4x4 Cores Formato 06	Unidade	5.000	2.500	2.500	2.500	1.200	-	-
242	Folder Alfabetização F-08, Couchê 115g, Policromia 4x4,	Unidade	-	5.600	2.500	-	-	-	-
243	Folder Formato 08 Couchê 115g 4x4 Cores	Unidade	2.500	2.500	3.000	2.500	1.200	-	-
244	Folder Formato 08, Impressão 4x4 Cores, Papel Couchê 170 G (5 Model Cadúnico E Bolsa Familia)	Unidade	-	-	-	-	1.400	-	-
245	Folder Formato 08, Impressão 4x4 Cores, Papel Couchê 170 G (5 Model Cras)	Unidade	-	-	-	-	2.800	-	-
246	Folder Formato 08, Impressão 4x4 Cores, Papel Couchê 170 G (5 Model Creas)	Unidade	-	-	-	-	2.800	-	-
247	Folder Formato 08, Impressão 4x4 Cores, Papel Couchê 170 G (5 Modelos) C/ Diagramação E Layout	Unidade	-	-	-	2.800	-	-	-
248	FOLDER INFORMATIVO CAMPANHAS F-8, 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 115G ACABAMENTO Refllad	Unidade	-	-	-	2.300	-	-	-
249	Folder Institucionais Formanto 08, Impressão 4/4 Em Policromia Com 115g	Unidade	3.000	4.000	5.000	4.000	500	3.000	-
250	Folha De Despacho, Formato 08, Impressão 4x0 Com Papel Ap 75 Gr Com 100 Folhas	Bloco	60	-	-	-	-	-	-
251	Formulário Acs/Recepcionista-Covid, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
252	Formulário Avulso 2 - Com 3 Paginas Formato 04 Aberto, Capa Em Papel Couchê Fosco 120g, Com Miolo Couchê 90g, Cores 4x4 Acabamento Grampeado, Vinco E Dobrado	Unidade	-	-	-	-	1.120	-	-
253	Formulário De Agendamento, Formato 08 Com Papel Offset 75 G,	Bloco	-	-	-	50	-	-	-

	Impressão 4x0 Com 100 Folhas								
254	Formulário De Atendimento Do Cta - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente E Verso, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
255	Formulário De Cadastro Do Peti (Programa Erradicação Trabalho Infantil), Ap. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	-	55	-	
256	Formulário De Encaminhamento - Cras Formato 08 Cm, 75 Gr	Unidade	-	-	-	-	560	-	
257	Formulário De Encaminhamento - Scfv Formato 08, 75 Gr, Com 100 Fls	Bloco	-	-	-	-	56	-	
258	Formulário De Encaminhamento Cadúnico E Bolsa Familia Formato 08 Cm, 75 Gr	Bloco	-	-	-	-	56	-	
259	Formulário De Encaminhamento Creas Tam. 15x22cm 75 Gr	Unidade	-	-	-	-	55	-	
260	Formulário De Encaminhamento De Amostras Lab. Susp. De Hepatite, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	
261	Formulário De Encaminhamento De Hepatite, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	
262	Formulário De Encaminhamento Formato 08 Cm, 75 Gr	Bloco	-	-	-	-	56	-	
263	Formulário De Teste Rapido Para Anticorpos Sars-Cov-2 V. 75g Formato	Bloco	-	-	-	50	-	-	
264	Formulário Enfermagem-Covid, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	
265	Formulário Recibo De Entrega, Formato 16, Impressão 1x0 Com Papel Ap 24kg Numerado Com 100 Folhas	Bloco	100	-	-	-	-	-	
266	Formulário Recibo De Serviços, Formato 16, Impressão 1x0 Com Papel Ap 24kg Com 100 Folhas	Bloco	50	-	-	-	-	-	200
267	Formulário Recibo Entrega Fome Zero Formato 16 Impressão 4x0 Com Papel Offset 75 G	Bloco	50	-	-	-	-	-	
268	Formulário Reclamação Formato 08, Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Numerado	Bloco	-	-	-	-	50	-	
269	FORMULÁRIO SISVAN FORMATO 08 C/100fls	Bloco	-	-	-	280	-	-	
270	Formulário Suplementar 1- Com 03 Paginas Formato 04 Aberto, Capa Em Papel Couchê Fosco 120g, Com Miolo Em Papel Couchê 90g, Cores 4x4, Acabamento Grampeado, Vinco E Dobrado	Unidade	-	-	-	-	1.120	-	
271	Formulário Taxa De Embarque, Formato 64, Impressão 4x0 Cor Numerado, Grampeado E Picotado Papel Offset 20kg Com 100 Folhas	Bloco	60	-	-	-	-	-	
272	Formulários Bpc. Bolsa Familia Formato 8, Papel 75g 4x0	Bloco	-	-	-	-	56	-	
273	Frequencia Individual Samu Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0. C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
274	Guia De Transf. Hanseniose, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	
275	Histórico De Enfermagem, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	
276	Informativo Institucional C/08 Pag.Impress 4x4 Cores Couchê 170g Tamanho 0,31x0,46 Diagramação E Layout	Unidade	-	-	-	-	1.400	-	
277	Interditado (Supervisao Da	Bloco	-	-	-	28	-	-	



	Vigilância Sanitária)- Em Papel Adesivo, Formato 08 Cm, Impressão 1 Cor Frente								
278	ITINERARIO DE TRABALHO - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
279	Itinerario Do Guarda De Epidemiologia - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente E Verso, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
280	Jornal Informativo C/16 Couchê 115g 4x4 Cores Formato 04	Unidade	1.200	700	800	700	200	-	
281	Laudo Autorização De Internação Hospitalar-Aih, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	56	-	-	
282	Laudo De Teste Rapido De Resultado, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	
283	LAUDO MEDICO DE TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO (LM), FORMATO 08, PAPEL OFFSET 75G, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
284	Laudo Para Solicitação De Autorização De Procedimento Ambulatorial Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
285	Laudo Pericia Medica Servidor, Offset. 75g, Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	
286	Leque 4x4 Cores Triplex 265g	Unidade	6.500	300	500	3.000	1.400	-	
287	Lona 440g Impressão Digital Com Ilhoses	M²	56	-	-	-	-	-	
288	Mapa De Agendamento De Consulta Ambulatorial, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	
289	Mapa De Atend. Compl. Odont. Individual - Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x1 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
290	Mapa De Atend. Diário Cadúnico E Bolsa Família Formato 08 Cm, 75 Gr	Bloco	-	-	-	-	28	-	
291	Mapa De Atend. Diário Cras Formato 08, Papel Offset 75 Gr, Com 100 Fls	Bloco	-	-	-	-	56	-	
292	Mapa De Atend. Diário Formato 08 Cm, 75 Gr	Bloco	-	-	-	-	56	-	
293	MAPA DE CONSULTA - FORMATO 08, COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	Bloco	-	-	-	56	-	-	
294	Mapa De Consulta - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente, C/100fls	Bloco	-	-	-	56	-	-	
295	MAPA DE CONTROLE DE Distribuição DA MEDICAÇÃO DE HIPERTENSAO DE DIABETES - PAPEL 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
296	Mapa De Controle Diário De Medicamento - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
297	MAPA DE MATRICULA FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G C/100fls	Bloco	-	56	300	-	-	-	
298	Mapa De Produção Diaria Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	
299	Mapa Diário De Acompanhamento-Sisvan, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com	Bloco	-	-	-	50	-	-	

	100 Folhas								
300	MAPA DIÁRIO DE OCORRENCIAS SAMU - FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
301	MAPA DIÁRIO DE Refeições CAPS FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL OFFSET 75 G	Bloco	-	-	-		50	-	
302	MAPA DIÁRIO PROCEDIMENTO I SAMU - FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
303	MAPA DIÁRIO PROCEDIMENTO II SAMU - FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
304	Mapa Para Marcações, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	
305	Marcação De Consultas E Exames, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	
306	Marcação De Consulta-Tfd, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	
307	Monitoramento Da Coleta Do Material Do Colo Do Utero Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	
308	Notificação De Caso De Malaria Com Numeração - Papel 75gr M2, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente, C/100fls	Bloco	-	-	-	28	-	-	
309	Notificação De Coleta De Exames Cito Patológico, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	
310	Notificação De Receita- Papel Super Bond 56gr M2, Formato 24, Impressão 1 Cor Frente Mod. 50x1	Bloco	-	-	-	280	-	-	
311	Notificação Receita Especial Retino Ides Sistemicos Formulário 50x1 Via Formato 16 Com Papel Offset 56 G, Impressão 4x1 Cor Numerada Papel Super Bond Azul	Bloco	-	-	-	50	-	-	
312	Painel Digital Em Lona 440 Gr	m²	-	-	-	50	-	-	
313	Painel Em Lona 600x250cm Com Ilhós Impr. Digital	Unidade	5	-	-	-	-	-	
314	Panfleto Formato 08, Impressão 4x4 Cores Papel Couchê 150g C/ Diagrama Ao E Layout Para O Cras	Unidade	-	-	-	-	2.800	-	
315	Panfleto Formato 08, Impressão 4x4 Cores Papel Couchê 150g C/ Diagramação E Layout Para O Cadúnico E Bolsa Família	Unidade	-	-	-	-	1.500	-	
316	Panfleto Formato 08, Impressão 4x4 Cores Papel Couchê 150g C/ Diagramação E Layout Para O Creas	Unidade	-	-	-	-	2.800	-	
317	Panfleto Formato 16 Cm Papel Couchê 115g 4x4 Cores	Unidade	6.000	3.300	3.000	3.300	1.500	2.000	
318	Panfleto Formato 16 Cm, Impressão 4x4 Cores Papel Couchê 150g C/ Diagrama Ao E Layout	Unidade	-	-	-	1.400	2.800	-	
319	Pasta 31x45 Papel Triplex 265g 4x0 Cores C/Orelha	Unidade	1.200	700	1.000	700	200	-	
320	Pasta Com Bolso Impressão 4x0 Cores, Papel Supremo 250g (5 Modelos) Com Laminação	Unidade	-	2.800	3.000	-	-	-	
321	Pasta Personalizada, Tamanho Ofício (Fechada), Sanfonada, Impressão 4x4 Papel Reciclado 240g	Unidade	-	1.400	2.000	-	-	-	
322	Planilha Busca Ativ Semanais Fontes	Bloco	-	-	-	50	-	-	
323	Planilha De Casos De Diarreia,	Bloco	-	-	-	50	-	-	

	Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas								
324	Planilha Para Anotação De Hábitos Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
325	Plano Terapeutico Caps Formato 08, Impressão 4x0 Com Papel Auto Copiativo.	Bloco	-	-	-	-	60	-	-
326	Prescrição MEDICA E RELATÓRIO DE Enfermeiro. OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
327	PROCEDIMENTO BASICO DE ODONTOLOGIA - PAPEL 75GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
328	Programa Municipal De Controle De Febre Amarela, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
329	Programa Preventivo - Controle De Aplica Ao De Fluor - Papel 75gr M2, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente. C/100fls	Bloco	-	-	-	56	-	-	-
330	Prontuário Da Família, Formato 08, Impressão 4x0 Com Papel Offset 75 G C/100fls	Bloco	-	-	-	56	-	-	-
331	Prontuário Odontológico - Papel 75gr M2, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente E Verso C/100fls	Bloco	-	-	-	28	-	-	-
332	Prontuário Suas, Formato 08, Miolo Papel Ap 90g- 4/4 Cores, C/ 56 Paginas E Capa Papel Cartão Supremo 250g - 4/4 Cores C/ Acabamento Canoa, 2 Grampos, Facade Corte Especial, Verniz De Proteção	Unidade	-	-	-	-	280	-	-
333	Protocolo De Vigilância Sanitaria, Formato 08, Offset. 180g.	Unidade	-	-	-	250	-	-	-
334	Raas, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
335	Receita B, 50x1 Via Formato 16 Com Papel Offset 75g, Impressão 4x1 Cor Numerada Papel Super Bond Azul	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
336	Receituário Azul, 50x1 Via Formato 16 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x1 Cor Numerada Papel Super Bond Azul	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
337	RECEITUARIO COMUM - PAPEL 75GR, FORMATO 16, IMPRESSÃO FRENTE, 4X1, C/100fls	Bloco	-	-	-	1.500	-	-	-
338	Receituário Controlado Modelo B 50x1 Via Formato 16 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x1 Cor Numerada Papel Super Bond Azul	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
339	Receituário Controle Especial, 50x1 Via Formato 16 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x1 Cor Numerada Papel Super Bond Azul	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
340	Receituário Controle Interno De Medicamentos, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
341	Receituário De Entorpecentes F-16 2 Vias, Carbonadas, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	45	-	-	-
342	Receituário Formato 16, Offset. 75g 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	1.400	-	-	-
343	Receituário Oftalmológico, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	56	-	-	-
344	RECIBO DE RESSARCIMENTO DE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO, PAPEL OFFSET 75 G, FORMATO 16 C/100fls	Bloco	-	56	56	-	-	-	-

345	Recibo Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente C/100fls	Bloco	-	56	100	-	-	-
346	Recibo Timbro, Formato 16 01 Via, 01 Cor Papel Offset 75g, C/100fls	Bloco	-	-	-	56	-	-
347	REGISTRO DE DIÁRIO DE Serviço ANTIVETORIAL - PAPEL 75GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO, C/100FLS	Bloco	-	-	-	140	-	-
348	Registro De Ocorrencias Avaliações Samu Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-
349	Registro Diário Dos Atendimentos - Gestantes No Sisprenatal Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-
350	Registro Diário Itinerario De Trabalho, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
351	Registro Do Vacinado, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	56	-	-
352	Regulação Medica, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	56	-	-
353	Relação De Pacientes Inscrito Caps Formato 08, Impressão 4x0 Com Papel Offset 75 G	Bloco	-	-	-	-	56	-
354	Relatório De Acompanhamento Do Idoso Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-
355	Relatório De Fiscalização/Inspeção 50x2 Vias Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0.	Bloco	-	-	-	50	-	-
356	Relatório Pma-2 - Papel 75gr M2, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente Mod. 100x1 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-
357	Relatório Pma4 Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-
358	Relatório Ssa-2 - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente E Verso C/100fls	Bloco	-	-	-	56	-	-
359	Requerimento Formato 08, Offset 75g 2x0 Cores, Com 100 Folhas	Bloco	280	-	-	-	-	-
360	Requisição De Exame Cito Patologico - Colo Do Utero - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente E Verso Mod. 100x1 C/100fls	Bloco	-	-	-	60	-	-
361	Requisição De Exames Laboratoriais E Imagens, F-16, Offset. 75g, Policromia, Bloco Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	500	-	-
362	Requisição De Mamografia Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 C/100fls	Bloco	-	-	-	60	-	-
363	Requisição De Material, Formato 16, Papel Offset 75g C/100fls	Bloco	25	15	30	250	10	10
364	Requisição De Medicamento Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x4 C/100fls	Bloco	-	-	-	60	-	-
365	Requisição DE EXAMES, F-16, OFFSET. 75G, POLICROMIA, BLOCO COM 100FLS	Bloco	-	-	-	1.400	-	-
366	Resumo Mensal Para Criança - Papel 75gr, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente, Mod. 100x1 C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-
367	Resumo Semanal Microscopista De Laminas, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
368	RESUMO SEMANAL Serviço ANTIVETORIAL - PAPEL 75GR M2, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE E VERSO MOD.	Bloco	-	-	-	50	-	-

	100X1 C/100FLS								
369	Sae-Controle De Fornecimento, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
370	Samu 192-Plantao, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
371	Sinan-Aids, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
372	Sinan-Hepatites Virais, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	45	-	-	-
373	Sivep, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	55	-	-	-
374	Solicitação De Comparecimento Cadúnico E Bolsa Familia Formato 08 Cm, 85 Gr	Bloco	-	-	-	-	15	-	-
375	Solicitação De Comparecimento Cras Formato 08, Papel Offset 75 Gr, Com 100 Fls	Bloco	-	-	-	-	50	-	-
376	Solicitação De Comparecimento Creas Formato 08, 85 Gr, Com 100fls.	Unidade	-	-	-	-	40	-	-
377	Solicitação De Leito, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	60	-	-	-
378	Solicitação De Medicamento, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	60	-	-	-
379	Solicitação De Sangue/Hemocomponente, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
380	Solicitação Diária De Acompanhamento, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	60	-	-	-
381	SOLICITAÇÃO PAPEL OFFSET 75GR, FORMATO 08, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE C/100fls	Bloco	-	55	100	-	50	-	-
382	Sumario De Urina- Eas - Papel 75gr M2, Formato 16, Impressão 1 Cor Frente, Mod. 100x1 C/100fls	Bloco	-	-	-	560	-	-	-
383	Sus- Cadastro De Usuários E Domicilio Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-	-
384	Taxa De Embarque Mod. 1, Formato 64 Com Numero Com 100 Folhas	Bloco	2.800	-	-	-	-	-	-
385	Taxa De Embarque Mod. 2, Formato 64 Com Numero Com 100 Folhas	Bloco	2.800	-	-	-	-	-	-
386	Termo De Apreensao - Mod. 50x3, 1• Via Papel Ap. 56gr M2, 2• E 3• Vias Papel Superponde 56gr M2, Formato 08, Impressão 1 Cor, C/100fls	Bloco	-	-	-	28	-	-	-
387	Termo De Apreensao, E Inutilização, Interdição Cautelar E Devolução - Mod. 50x3cm, 1• Via Papel 72gr M2, 2• E 3• Vias Papel Super Bond 56gr M2, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente Mod. 100x1 C/100fls	Bloco	-	-	-	56	-	-	-
388	Termo De Coleta De Amostra Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 C/100fls	Bloco	-	-	-	56	-	-	-
389	Termo De Compromisso - Mod 50x2, 1• Via Papel Ap 63gr M2, 2• Via Papel Super Bond 56gr M2, Formato 08, Impressão Frente 1 Cor C/100fls	Bloco	-	-	-	28	-	-	-
390	Termo De Compromisso, Formato 08, Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 C/100fls	Bloco	-	-	-	56	-	-	-

391	Termo De Consentimento Para Realização De Eutanasia, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	56	-	-
392	Termo De Fiscalização Numerado - Mod. 50x2cm, 1• Via Papel 75gr M2, 2• Via Super Bond 56gr M2, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente C/100fls	Bloco	-	-	-	25	-	-
393	Termo De Fiscalização Sanitaria 50x2 Vias Formato 08, Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Numerado	Bloco	-	-	-	56	-	-
394	Termo De Fiscalização Vigilância Sanitaria, Offset. 75g, 50 X 2 Vias, Formato 08, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-
395	Termo De Inspeção De Visitas, 50x3 Vias Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Super Bond Azul E Papel Jornal C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-
396	Termo De Inspeção Sanitária 50x4 Vias Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Numerado C/100fls	Bloco	-	-	-	45	-	-
397	Termo De Interdição/Desinterdição - Mod 50x2, 1• Via Papel Offset 75 Gr, 2• Via Papel Super Bond 56gr M2, Formato 08, Impressão Frente 1 Cor	Bloco	-	-	-	25	-	-
398	Termo De Intimação Numerado - Mod. 50x2cm, 1• Via Papel 75gr, 2• Via Super Bond 56gr M2, Formato 08, Impressão 1 Cor Frente	Bloco	-	-	-	25	-	-
399	Termo De Notificação De Cão Positivo P/Leishmaniose Visc. Canina, Formato 08, Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
400	Termo De Notificação, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	50	-	-
401	Termo De Responsabilidade Caps Formato 08, Impressão 4x0 Com Papel Offset 75 G	Bloco	-	-	-	-	50	-
402	Timbrados Para Anotação, Formato 16, Impressão 4x0, Com Papel Offset 75 G, Com 100 Folhas	Bloco	60	-	-	50	-	-
403	Timbrados Para Anotação, Formato 32, Impressão 4x0, Com Papel Offset 75 G, Com 100 Folhas	Bloco	60	-	-	-	-	-
404	Tipagem Sanguinea - Papel 75gr M2, Formato 16, Impressão 1 Cor Frente, C/100fls	Bloco	-	-	-	50	-	-
405	Troca De Plantões, Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 Com 100 Folhas	Bloco	-	-	-	80	-	-
406	Vacinação De Grupos De Riscos Gestante E Nao Gestantes Offset. 75g Formato 08 4x1, Bloco Com 100fls.	Bloco	-	-	-	50	-	-
407	Ventarola Formato 06, Impressão 4x4 Cores Papel Supremo 275g Acabamento Corte E Corte Especial C/100fls	Bloco	1.100	2.000	2.500	1.400	1.000	1.000
408	Vistoria Geral De Veiculos Samu Formato 08 Com Papel Offset 75 G, Impressão 4x0 C/100fls	Bloco	-	-	-	40	-	-

## 16. DO CONTRATO:

16.1 O contrato, obedecerá as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Termo de Referência.

16.1.1. Em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, devidamente fundamentado no art. 9º da Lei nº 10.520/02, a administração convocará a empresa detentora do registro de preços, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para celebração do contrato.

16.1.2. O prazo de convocação estipulado no item 16.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16.2. O presente Termo de Referência, Edital e seus anexos, bem como a proposta da empresa licitante vencedora do certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

16.3. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas.

16.4. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a contratada deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.

16.5. O contrato terá vigência de acordo com as condições estabelecidas na minuta do contrato, podendo ser celebrado a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

## **17. FORMA DE PAGAMENTO:**

17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o fornecimento do objeto, mediante assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

17.2. O pagamento será feito em favor da empresa(s) registrada(s) na Ata de Registro de Preços, devidamente contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

17.3. A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões listadas no subitem 17.1, acima.

17.4. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

17.5. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

17.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

17.7. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

17.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**em que:**

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

17.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 17.8.

17.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante o fornecimento do objeto, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 17 deste Termo.

## **18. VALIDADE DOS SERVIÇOS**

18.2. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos serviços fornecidos.

## **19. DAS SANÇÕES**

19.1. O licitante ou Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração



falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes penalidades:

19.2.1 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de serviços entregues com avarias ou com prazo de validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, do subitem 19.2.1., ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

19.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Lima Campos – MA, poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

19.4 As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

19.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

19.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

19.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

19.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

19.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

19.10. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

19.11. Nenhum pagamento será feito à empresa detentora do Registro, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

## **20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

20.1. A aquisição do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

20.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

20.2 À comissão ou servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

20.3 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos bens, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços fornecidos diretamente por servidor designado.

20.4. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do objeto deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

21.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **22. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

22.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 22.1.1. Habilitação jurídica;
- 22.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 22.1.3. Qualificação técnica;
- 22.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 22.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## **23. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

23.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº. 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 021/2020, aplicando-se ainda as disposições contidas no Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2022**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 071/2022  
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 042/2022

Ao  
 Pregoeiro do Município de Lima Campos (MA)  
 Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº. 042/2022

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o registro de preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, de interesse desta Administração Pública, conforme PREGÃO ELETRÔNICO \_\_\_\_/2022. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

Nossa proposta tem preço total de R\$ .....(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento: .....

Prazo de execução: .....

Validade da Proposta: .....

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \_\_\_\_/2022, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos serviços.

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

---

(local e data)

---

(Nome e assinatura do responsável da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2022  
ANEXO III**

**PROCESSO ADM. Nº 071/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2022**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2022, o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, inscrito no CNPJ nº 06.933.519/0001-09, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com sede na Av. JK, S/N, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Administração e Finanças, Sr<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, portadora da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2022, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, de interesse desta Administração Pública, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, Decreto Municipal nº. 021/2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:**

Nome empresarial:						
CNPJ nº:						
Endereço:						
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____						
E-mail:						
Representante legal:						
CPF nº:						
Item	Especificação	Unid.	Marca (se houver)	Quant.	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

1.1. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

**2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

2.1 O ajuste com fornecedor registrado será formalizado pela Contratante, mediante assinatura de Termo de Contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº. 042/2022.

2.2 O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato ou documento equivalente, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico nº. 042/2022.

2.3 A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

2.4 A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada após a respectiva assinatura do contrato ou documento equivalente.

### 3. DA VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, e conseqüente publicação na imprensa oficial.

### 4. DO CONTROLE DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

4.1 A Prefeitura Municipal de Lima Campos adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, incluindo o acompanhamento periódico dos preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento.

4.2 Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

4.3 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

4.4 A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

4.5 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

4.6 Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

4.7 A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

4.8 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante poderá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

4.9. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

4.10 Na hipótese do subitem anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.11 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.12 Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### 5. DOS USUÁRIOS

5.1 Nos termos do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por

qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, de acordo com as condições e as regras estabelecidas na legislação aplicável à matéria.

5.2. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração da utilização da ata de registro de preços;

5.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.4. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

5.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.6. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar os serviços registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, podendo valer-se de outros meios legais para adquiri-los, observado o disposto neste edital e seus anexos.

5.7. É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o subitem 5.6, do processo específico para compra, resultar preço igual ou superior ao registrado.

## 6. DO CANCELAMENTO

6.1 O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) - não assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- e) - forem observadas razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovadas;

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "a", "b" e "d" deste item, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) - por razão de interesse público; ou



b) - a pedido do fornecedor

## 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais do fornecimento dos bens, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do(s) fornecedor(es) registrado(s), sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

7.2 As condições de entrega e recebimento, faturamento, pagamento, garantia, penalizações e sanções, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, e outras expressamente relacionadas no Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2022 e seus Anexos, constante do Processo Administrativo nº 071/2022 integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

## 8. DA DIVULGAÇÃO E ASSINATURA

8.1 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

8.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) 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).

## 9. DO FORO

9.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

Lima Campos/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX  
PORT.: XXXXX

### DETENTORA DO REGISTRO:

.....  
**CNPJ nº:**  
Nome :  
Cargo :  
R.G. :

### TESTEMUNHAS :

1) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO DA ATA DO SRP Nº xxxxx**

**CADASTRO DE RESERVA DAS EMPRESAS LICITANTES**

Aceitam cotar os bens ou serviços objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico n.º 042/2022, da Prefeitura Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

<b>FORNECEDOR</b>	<b>CNPJ</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>REPRESENTANTE</b>	<b>INFORMAÇÕES PARA CONTATO (e-mail, telefone, etc)</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2022  
ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Processo Administrativo nº .....**  
**CONTRATO Nº .....**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
LIMA CAMPOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE XXXXXX E A EMPRESA  
XXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº 06.933.519/0001-09, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Lima Campos, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Sr<sup>o</sup>(a). \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ e portador do RG nº \_\_\_\_\_, e SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr<sup>o</sup>(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, e portador do RG nº. \_\_\_\_\_, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Sr<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, R.G. n.º \_\_\_\_\_, C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 042/2022**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 071/2022**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos **pela Lei Federal nº 10.520/02**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a **Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores**, a **Lei Complementar nº 123/2006** e demais normas pertinentes à espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para confecção e fornecimento de materiais gráficos, de interesse desta Administração Pública, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº 042/2022, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ ..... (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant	Preço R\$	
				Unitário	Total
01	.....				
<b>VALOR TOTAL R\$.....</b>					

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Eletrônico n.º 042/2022;
- II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;
- III – Ata de Registro de Preços nº ...../20.....

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1 O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até .... de ..... de (\_\_\_\_\_).

4.2. A vigência do presente instrumento de contrato poderá ser prorrogada, nos termos da lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1 Os pedidos dos serviços a serem adquiridos pelas Secretarias Requisitantes serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contrato(s). A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Serviço, onde serão detalhados os serviços e quantidades para a entrega, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) por meio de fax, e-mail eletrônico ou outro meio hábil.

5.2 A entrega será feita de forma parcelada, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço (pedido de fornecimento dos serviços), nos endereços que serão informados pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s) nas respectivas ordens de fornecimento, tudo por conta do fornecedor.

5.3 O(s) produto(s) será(ao) recebido(s) provisoriamente no ato da entrega, e, definitivamente, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e do quantitativo dos serviços.

5.4 Os Serviços reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada **substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual. A substituição dos serviços não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

5.5 Os Serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser entregues em todo território municipal, nos endereços que serão indicados pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s) nas respectivas Ordens de Fornecimento, ou no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Lima Campos, no endereço: Av. JK, S/N, Centro – Lima Campos/MA, em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h, horário local, a critério da CONTRATANTE.

5.6 A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou um servidor para efetuar o recebimento dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na alínea b, inciso II do Art. 73, da Lei nº. 8.666/93.

5.7 Os prazos de fornecimento dos serviços poderão ser prorrogados, a critério da Secretaria(s) Requisitante(s), desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.8 As aquisições/contratações dos itens constantes do presente Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e posterior Ordem de Serviço.

5.9 Os prazos de fornecimento do referido objeto poderão ser prorrogados, a critério da Prefeitura de Lima Campos desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e

fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.10 O recebimento dos serviços se dará nos moldes do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93.

5.11. As entregas dos serviços licitados deverão ser realizadas de forma parcelada. Os pedidos para entrega serão realizados conforme a necessidade das mesmas. A solicitação do envio dos serviços poderá ser acordada (via: e-mail, WhatsApp ou contato por telefone) com a(s) licitantes(s) vencedora(s)., a critério da Administração.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

6.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.

6.1.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. 70 da Lei nº 8.666/93.

6.2. À comissão ou servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

6.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados diretamente por servidor designado.

6.4. O fiscal do contrato anotar 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do objeto deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda); Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a

Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

7.2 O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, emitido pela Secretaria Requisitante.

7.3 A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à contratante, acompanhada das Certidões listadas nesta cláusula.

7.4 A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

7.5 O pagamento será efetuado após a assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, no prazo previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**.

7.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

7.7. A Prefeitura Municipal de Lima Campos, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

7.8. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

7.9 - Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

7.10. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, no Banco xxx, nº..., Conta Corrente nº..., Agência nº... em nome de .....

7.11. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

8.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

em que:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no valor de 6%.

8.9. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.8.

### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO**

9.1. Os preços fixados para a aquisição do objeto deste contrato são fixos e irredutíveis, ressalvadas as hipóteses previstas no Edital e na cláusula Décima do presente instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS**

10.1 Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se a **revisão** em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

10.2 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lima Campos, classificada conforme dotação orçamentária abaixo especificada:

Órgão	.....
Unidade Gestora	.....
Função	.....
Sub-Função	.....
Programa	.....
Projeto Atividade	.....
Classificação Econômica	.....
Fonte de Recurso	.....

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 Caberá à **CONTRATADA**, além das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 042/2022 e na Ata de Registro de Preços nº ...../20.....:

13.1.1. Fornecer os serviços conforme especificações definidas no presente contrato, não podendo nunca ser inferior a esta;

13.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

13.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

13.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.1.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.1.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



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

13.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

13.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.1.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.1.22. Manter capacidade mínima de entrega para atender as demandas contratadas;

13.1.23. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador da Ata, relacionados com as características dos serviços;

13.1.24. Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE nas Ordens de Fornecimento, os serviços objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

13.1.25. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

13.1.26. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

13.1.27. A contratada estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

13.1.28. Assegurar à CONTRATANTE:

13.1.28.1. O direito de propriedade intelectual dos serviços desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento

de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.1.28.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais serviços gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

13.1.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.1.32. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

14.1. Caberá ao **CONTRATANTE** além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 042/2022 e na Ata de Registro de Preços nº ...../20.....:

14.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

14.1.2. Vetar o emprego de qualquer serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

14.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

14.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

14.1.5. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

14.1.6. Receber os serviços fornecidos pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

14.1.7 Solicitar a substituição imediata de serviços que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais;

14.1.8. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço executado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

14.1.9. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos eventualmente causados à CONTRATADA, decorrentes do mau uso ou operação imprópria, a partir do ato da recepção do serviço fornecido para teste até a sua aceitação final, desde que, na sua apresentação, objeto não tenha apresentado defeitos;

14.1.10. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

14.1.11. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços.

14.1.12. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando por escrito à CONTRATADA, as ocorrências de imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades constatados no fornecimento dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

15.1. O Beneficiário da Ata de Registro de Preços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, se for o caso, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estadual ou Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

15.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, *garantidos o contraditório e ampla defesa*, as seguintes penalidades:

#### **I- Multa de:**

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de serviços executados em desacordo com o contrato. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", do inciso I, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.3 A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

15.4 As multas previstas neste contrato, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.

15.5 Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.

15.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

15.7 A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

15.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

15.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

15.10 As sanções acima previstas não impedirão a responsabilização do infrator pelo ressarcimento dos danos causados ao CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

16.1 A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, nos termos dos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais previstas no mesmo instrumento legal, na Lei nº 10.520/02 e no Edital da licitação em epígrafe.

16.2 A rescisão do presente instrumento de contrato poderá ser na forma prevista no Art. 79, da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.3 O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

17.1 Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº 042/2022 e neste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

18.1 Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

19.1 Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2022 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 021/2020, e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

20.1 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:**

21.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

21.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

22.1 Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DESTE INSTRUMENTO**

23.1 Em conformidade com o artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver), será efetuada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores), até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1 O presente contrato é regido pela Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, e demais diplomas legais pertinentes.

24.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Pedreiras-MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

LIMA CAMPOS (MA), ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
(.....)  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
(.....)  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

CPF N° \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_

CPF N° \_\_\_\_\_