



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0610002/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA, por intermédio de sua Pregoeira, localizada Trav. César Pinheiro, 375, Centro, CNPJ: 05.149.091/0001-45, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024/2019, da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 3, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto nº 7.892/2013 e 8.538 de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 19/11/2021 Horário: 08h30

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO EM GERAL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ E SUAS SECRETARIAS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DO CREDENCIAMENTO

O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.portaldecompraspublicas.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.1 O cadastro no “Portal de Compras Públicas” poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.2 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.

2.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 3º da IN/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018

3.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) Empresa suspensa de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, durante o prazo da sanção aplicada;

c) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, enquanto perdurarem os motivos



determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

- d) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- e) Empresa que seu ato de constituição e as respectivas alterações (estatuto, contrato social ou outro) não incluam o objeto deste Pregão;
- f) Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- g) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- h) Ainda não poderão participar do Pregão, aqueles de que trata o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993, ou que seu ramo de atividade (código e descrição da atividade econômica principal e/ou código e descrição das atividades econômicas secundárias) não contemple o objeto deste Pregão.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

4.4 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.

4.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema; Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

4.6 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

- a) Valor unitário;
- b) A quantidade de unidades, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item;
- c) Marca;
- d) Fabricante;
- f) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- g) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

4.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

5. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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



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

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

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

5.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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.

5.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item ou percentual de desconto.

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

5.8 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,05 (cinco centavos)

5.10 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

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.

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

5.12 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.

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

5.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a 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.

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

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

5.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

5.19 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

5.21 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

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

5.23 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.

5.24 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.

5.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

5.26 Neste processo não será aplicado previsto nos Art. 47, 48 e 49 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, inclusive a Lei Complementar 147/2014, pois haverá prejuízo ao conjunto do objeto, não sendo vantajoso para a administração pública, conforme art. 49, III, Lei Complementar 123/2006.

5.27 Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

5.28 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.29 Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará as propostas quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.2 Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível ou manifestamente inexequível.

6.3 Considera-se inexequível a proposta que 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.

6.4 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

6.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o *modelo, tipo, procedência, garantia ou validade*, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.



6.6 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

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

6.8 Caso necessário, a Pregoeira solicitará do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar a apresentação de amostra(s), que deverá(ão) ser apresentada(s) no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da solicitação, junto ao Órgão Solicitante, para conferência do produto/serviço com as especificações solicitadas no Termo de Referência;

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

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

6.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.12 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.14 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.

6.15 Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

6.16 Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

6.17 Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração.

6.18 Declaração de que o prazo de validade de cada item, não será inferior 12 (doze) meses, a contar da entrega no Almoxarifado desta Prefeitura, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas.

6.19 Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas via e-mail: pregoeiracapanema@gmail.com, as seguintes documentações:

6.20 A Proposta de Preço deverá conter ainda as informações;

a) Razão Social da empresa;

b) CNPJ (número);

c) Número do telefax;

d) Endereço comercial;

e) Banco, agência e número da conta corrente da licitante;

f) Descrição do produto/serviço;

g) Preço unitário e total;

h) Quantidade e especificação da embalagem

i) Prazo de validade da proposta;

j) Declaração de inexistência de fato impeditiva de sua habilitação, assim como declarar ocorrências



supervenientes, assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.

l) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.

m) Declaração de que concorda com os termos do edital.

n) Declaração de que a contratada possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, 5% de pessoas com deficiência ou declaração que possui menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro, nos termos da Constituição do Estado do Pará, art. 28, §6.

o) Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

p) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93).

q) Declaração de que a licitante obriga-se a garantir que o objeto desta licitação, serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta e no termo de Referência, respeitando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar comprovante e/ou certidão, para que se verifique 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;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (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);

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.2. 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.

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

7.4. Os fornecedores cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, deverão encaminhar sua declaração, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico- financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

7.4.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

7.4.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (dois) dias, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4.3. Os licitantes que estiverem ou não cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema a documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico- Financeira.



7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

7.5.2. 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;

7.5.3. 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;

7.5.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, devidamente atualizada;

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

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

7.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

7.6.2 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.

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

7.6.4 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;

7.6.5 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;

7.6.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.6.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.6.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.6.9 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.

7.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

7.7.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.7.2 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 da apresentação da proposta. O balanço deverá ser

registrado na Junta Comercial, com termo de abertura e encerramento e vir acompanhado da certidão de regularidade profissional do contador certificando que o profissional encontra-se regular, contendo número, validade e finalidade da certidão, autenticado pelo CRC.

7.7.3 A boa situação financeira da empresa deverá ser comprovada pela análise dos Índices de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero) e o índice de solvência geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero), com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

a) **Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} = > 1,0$$

b) **Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} = > 1,0$$

c) **Índice de Solvência Geral (SG) igual ou acima de 1,0 (um vírgula zero)**, obtido pela

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP} = > 1,0$$

AC – Ativo circulante

RLP – Realizável em longo prazo

PC – Passivo circulante

ELP – Exigível em longo prazo

AT – Ativo total

7.7.3 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;

7.7.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.7.5 Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta comercial do Estado da licitante.

7.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.8.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação. O(s) atestado(s) deve(em) informar, necessariamente, nome, telefone e cargo do responsável pelas informações atestadas e ser emitido em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal da empresa e registrado em cartório.

7.8.1.1. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha sido originado de contratação;

7.8.1.2. Declaração explícita de que possui parque gráfico próprio, que garanta a qualidade dos serviços de impressão a serem prestados, com indicação das instalações e do aparelhamento (parque gráfico e equipamentos) disponíveis para a realização do objeto do Edital, devendo, ainda informar o endereço completo onde o mesmo encontra-se localizado;

7.8.1.3. Para um melhor acompanhamento técnico, agilidade na comunicações, troca de informações, ajustes, agilidade e brevidade na troca de matérias defeituosas e outras instruções para otimizar os serviços objeto deste Edital, as licitantes deverão, preferencialmente, ter seu parque gráfico instalado no município de Capanema, Estado do Pará. Caso tenham sede em outro Município, a mesma deverá possuir representante legal, no município de Capanema/PA, por meio de contrato de trabalho ou



prestação de serviços, informando em sua proposta o endereço exato de sua localização;

7.8.1.4. A licitante deverá dispor de funcionário, devidamente credenciado, para interagir junto a Prefeitura Municipal de Capanema/PA, pessoalmente, todas as vezes em que a prefeitura requisitar auxílio no processo de confecção dos materiais e análise de amostras, com prazo de comparecimento de 24 (vinte e quatro) horas, no máximo.

7.8.1.5. Caso tenham sede em outro município, as licitantes deverão custear as despesas envolvidas no deslocamento, hospedagem e alimentação relativas à visita técnica de um ou dois servidores designados pelo município de Capanema/PA, a fim de acompanhar o processo de produção, caso julgue necessário. O deslocamento dos profissionais será de Capanema para a sede do parque gráfico das licitantes fora do município.

7.9 DEMAIS INFORMAÇÕES

7.9.1. 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.

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

7.9.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

7.9.4. 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.

7.9.5. 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.

7.9.6. 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.

7.9.7. 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.

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

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

8.2 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.

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

8.4 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.

8.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



9. DOS RECURSOS

9.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte 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.

9.2 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.

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

9.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência des se direito.

9.5 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.

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 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.

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário, o prazo de 05(cinco), dias, contados a partir da data de sua(s) convocação(ões), para assinar(em) a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair(em) do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2 Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) 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(m) assinada(s) no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

11.4 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 e dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste, observada a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5 O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente, em especial, ao que determina o art. 12, do Decreto Federal nº 7892/2013.

12 .DO TERMO DE CONTRATO OU OUTRO INSTRUMENTO



12.1 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

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

12.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DO REAJUSTE

13.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato ou outro instrumento, anexo a este Edital.

13.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos produtos/serviços fornecidos, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

14.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços/produtos efetivamente executados/entregues.

14.3 Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada impede o pagamento. Tal hipótese ensejará, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

14.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

14.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta;
- g) Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

15.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 16.1 acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.7 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- a) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

16.2 A impugnação poderá ser realizada somente no sistema eletrônico.

16.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até contados da data de recebimento da impugnação.

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

16.5 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 no Edital.

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



16.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 De acordo com o art. 22, § 9º do Decreto nº 7.892, de 2013 e 9.488, de 2018 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013 e 9.488, de 2018.

17.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

17.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao (máximo quántuplo) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

17.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 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.

18.2 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.

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

18.4 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.

18.5 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.

18.6 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.

18.7 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.

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

18.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, nos dias úteis, no qual os autos do processo administrativo



permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO III – Minuta de Contrato.

Capanema/PA, 08 de novembro de 2021.

Laise Martins Leal
Pregoeira



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0610002/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 040/2021 – PMC – SRP**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 -OBJETIVO:

O presente Pregão Eletrônico tem por finalidade de REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO EM GERAL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ E SUAS SECRETARIAS. Conforme descrições e especificações apresentadas no Anexo - A deste documento, na Modalidade Pregão Eletrônico – **MENOR PREÇO POR ITEM.**

2- JUSTIFICATIVA

2.1. PREFEITURA MUNICIPAL: A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque da Prefeitura Municipal de Capanema, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores desta, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração Municipal, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda. A futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis;

2.2. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: A contratação de empresa especializada de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, incluindo a produção de crachás, envelopes personalizados, convites e outros materiais gráficos, de acordo com as demandas da SEMED, vinculada diretamente à área da Educação, e de acordo com os padrões pré-estabelecidos. Possui a necessidade de confecção para divulgação de eventos, informativos ao público escola, e outros atendimentos das demandas dos setores com relação a envelopes, papel timbrado institucional, capas de processos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas da Secretaria Municipal de Educação, que além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na entidade;

2.3. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: A presente licitação é justificada pela necessidade de contratação de empresa para fornecer material gráfico com receituário médicos, receituário para medicamentos controlados, prontuários, formulários do setor internação, formulário de setor de emergência, formulários e ficha da Vigilância Sanitária e Epidemiológica, formulários de fichas de atendimento da Atenção Básica e SUS, formulários e fichas de visitas de agentes comunitários de saúde e etc. Todos esses impressos em blocos para atender as demandas oriundas da Secretaria de Saúde do Município de Capanema. Tendo em vista que tal material, é essencial para continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da secretaria de saúde que alimentam o SUS. Tem como objetivo ainda confecção de material gráfico para divulgação de ações de saúde e folhetos informativos para a conscientização dos cidadãos, mantendo assim o pleno funcionamento das atividades da unidade de saúde, dando suportes as tarefas e ações operacionais, visando manter o pleno funcionamento das atividades das Unidades de Saúde dando suportes às tarefas e ações operacionais pelo período de 12(doze) meses;

2.4. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Contratação de empresas para fornecimento de material



gráfico para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e para manutenção das atividades desenvolvidas nos seus serviços e programas que são: Programa Bolsa Família/Cadúnico, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV, Centro de Referência da Assistência Social- CRAS, Centro de referência Especializada da Assistência Social- CREAS, Conselho Tutelar e Casa de Apoio ao Idoso, visando o melhor atendimento das famílias da zona urbana e rural do município que são atendidas e acompanhadas por estes serviços.

Frisa-se que a presente licitação trata-se de Sistema de Registro de Preços, onde não há a obrigatoriedade de contratação/aquisição, gerando apenas uma expectativa de direito, tanto para o órgão que promoveu o certame, como para a empresa vencedora do certame. Logo, o Sistema de Registro de Preços funciona como um grande cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante licitação.

O Decreto Federal nº 7.892/2013 que instituiu o Registro de Preços previu a adoção do instituto nas seguintes hipóteses:

- 1. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes.*
- 2. Quando, for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para o atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou programa de governo.*
- 3. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.*
- 4. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.*

Nesse contexto, das hipóteses citadas ao norte podemos verificar que objeto em exame, se enquadra em todas as situações previstas pelo legislador, portanto, não resta qualquer dúvida que o Registro de Preços foi certamente a melhor escolha para esse tipo de contratação.

Ademais, o Registro de Preços não compromete recursos financeiros, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da aquisição.

Salientamos que esta municipalidade apenas contratará, conforme a sua necessidade, os itens e nas quantidades que realmente forem necessárias ao pleno funcionamento e eficácia da máquina administrativa.

O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de aquisições frequentes e pelas vantagens oferecidas pelo sistema de registro de preços para aquisição de bens e serviços comuns.

3- ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:

3.1 A quantidade máxima e mínima estimada a serem adquiridas pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada de acordo com o Anexo II.

3.2 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições



4- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 Fornece os produtos em conformidade com o Termo de referência

4.2 O fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pelo setor ou secretaria requisitante.

4.3 Os materiais acima especificados poderão ser devolvidos na hipótese dos mesmos não corresponderem às especificações exigidas, devendo ser substituídos pela empresa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.4 Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº. 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

4.5 Validade do produto de pelo menos 12 meses no ato da entrega: isto faz com que sejam admitidos apenas produtos com dados de estabilidade completos, pois apenas nestes casos a Anvisa concedeu mais de 12 meses. Veja que para entregar com 12 meses o produto tem que ter pelo menos 13 meses, especialmente produtos importados.

5- FORMA DE PAGAMENTO:

5.1 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal.

5.2 Somente será pago a empresa Vencedora, o valor referente de nota fiscal pelo objeto adquirido e efetivamente recebido pela CONTRATANTE.

ANEXO A

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. MINIMA	QUANT. MÁXINA
1	ADESIVOS METRO IMPRESSÃO, SOMENTE FRENTE. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	MT	9.993	11990
2	ALVARÁ: DE HABILITA-SE , PAPEL OFFSET 120 GRAMAS, TAMANHO 20 X 15 CM, CONTENDO MARCA DÁGUA, O TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DOS ALVARÁS.	UND	1.000	1200
3	ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	50	60
4	ATESTADO MÉDICO, BL C/100 FLS, PAPEL AP 75G, FORM, 21X15, UMA COR MONOCROMIA	BL	250	300
5	AUTO DE INFRAÇÃO, BLOCOS C/ 100 FOLHAS FORMATO OFICIO, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	350	420
6	AVALIAÇÃO DO RISCO CIRURGICO BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	120	144
7	AVALIAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL BL C/100 FLS (FRENTE E VERSO) PAPEL AP 75G FORMATO A4, COR MONOCROMIA.	BL	50	60
8	AVALIAÇÃO NUTRICIONAL BL COM 100 FLS, TAMANHO A4, AP 75 G FRENTE E VERSO COR MONOCROMIA.	BL	15	18
9	ANAMNESE MAMOGRAFIA BL VOM 100 FLS (FRENTE E VERSO)	BL	170	204
10	BACKDROPS :PAINEL PANTOGRÁFICO, DE PLACAS EM PVC NO TAMANHO METRO IMPRESSÃO. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	176	210
11	BLOCOS DE AVISOS, Medida: 15 x 21cm. Papel: impresso off set 75mg/m2. Impressão: 4 /0 cores na capa. O TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DOS BLOCOS	BL	687	820
12	BLOCOS DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS, MEDINDO 16X11,5 CM, CARBONADO E NUMERADO, O TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DOS BLOCOS.	BL	174	208
13	BOLETIM DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL SIA/SUS BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	60	72
14	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL / BPA (CONSOLIDADO), BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	300	360
15	BOLETIM ESCOLAR - EJA 1ª A 2ª ETAPA.120G, TAMANHO A4, 180 G, FRENTE E VERSO, COR MONOCROMIA.INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	2.000	2400
16	BOLETIM ESCOLAR - EJA 3ª A 4ª ETAPA.TAMANHO A4, 180 G, FRENTE E VERSO, COR MONOCROMIA. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	2.000	2400
17	BOLETIM ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL. TAMANHO A4, 180 G, FRENTE E VERSO, COR MONOCROMIA. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	10.000	12000
18	BOLETIM ESCOLAR - INFANTIL - PRÉ II. TAMANHO A4, 180 G, FRENTE E VERSO, COR MONOCROMIA. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	10.000	12000

19	BOLETIM ESCOLAR - INFANTIL - PRÉ III. TAMANHO A4, 180 G, FRENTE E VERSO, COR MONOCROMIA. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	10.000	12000
20	BOLETIM ESCOLAR - INFANTIL CRECHE. TAMANHO A4, 120 G, FRENTE E VERSO, COR MONOCROMIA. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	10.000	12000
21	BPA – I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	250	300
22	BROCHURA DE CONTROLE DE PCCU COM 1 CADERNO COM CAPA TRANSPARENTE, MIOLO COM 100 FOLHAS, AP 75 G, COR MONOCROMIA, FORMATO A4.	BL	200	240
23	BROCHURA DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇAS CADERNO COM CAPA TRANSPARENTE, MIOLO COM 100 FOLHAS AP 75G, COR MONOCROMIA, FORMATO A4.	BL	200	240
24	BROCHURA DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE SAÚDE MENTAL, CADERNO COM CAPA TRANSPARENTE, MIOLO COM 100 FOLHAS, AP 75 G, COR MONOCROMIA, FORMATO A4.	BL	200	240
25	BROCHURA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR, CADERNO COM CAPA TRANSPARENTE, MIOLO COM 100 FOLHAS, AP 75G, COR MONOCROMIA, FORMATO A4.	BL	200	240
26	BROCHURA DE CONTROLE DO TESTE DE PEZINHO, EXCLUSIVO CADERNO COM CAPA TRANSPARENTE, MIOLO COM 100 FOLHAS, COR MONOCROMIA, FORMATO A4.	BL	200	240
27	BROCHURA DE CONTROLE DE ARMAZENAMENTO DE GESTANTE, EXCLUSIVO CADERNO COM CAPA TRANSPARENTE, MIOLO COM 100 FOLHAS, COR MONOCROMIA, FORMATO A4.	BL	200	240
28	BROCHURA DE CONTROLE DE APRAZAMENTO DE HIPERTENSOS E DIABÉTICOS, EXCLUSIVO CADERNO COM CAPA TRANSPARENTE, MIOLO COM 100 FOLHAS, COR MONOCROMIA, FORMATO A4.	BL	200	240
29	CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	30	36
30	CADASTRO NO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR BL COM 100 FLS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	65	78
31	CADERNETA DA EJA DE 1ª A 2ª ETAPA. CAPA COLORIDA COUCHÊ 300 G, MIOLO 26 FOLHAS FRENTE E VERSOS AP75G. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	1.000	1200
32	CADERNETA DA EJA DE 3ª A 4ª ETAPA. CAPA COLORIDA COUCHÊ 300 G, MIOLO 26 FOLHAS FRENTE E VERSOS AP75G. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	1.000	1200
33	CADERNETA DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA EJA 1ª AO 4ª ANO. CAPA COLORIDA COUCHÊ 300 G, MIOLO 26 FOLHAS FRENTE E VERSOS AP75G. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	1.000	1200
34	CADERNETA DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO 1ª AO 3ª ANO. CAPA COLORIDA COUCHÊ 300 G, MIOLO 26 FOLHAS FRENTE E VERSOS AP75G. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	1.000	1200

35	CADERNETA DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO 4º AO 5º ANO. CAPA COLORIDA COUCHÊ 300 G, MIOLO 26 FOLHAS FRENTE E VERSOS AP75G.INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	1.000	1200
36	CADERNETA DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE. CAPA COLORIDA COUCHÊ 300 G, MIOLO 26 FOLHAS FRENTE E VERSOS AP75G.INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	1.000	1200
37	CADERNETA DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ II. CAPA COLORIDA COUCHÊ 300 G, MIOLO 26 FOLHAS FRENTE E VERSOS AP75G.INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	1.000	1200
38	CADERNETA DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ III. CAPA COLORIDA COUCHÊ 300 G, MIOLO 26 FOLHAS FRENTE E VERSOS AP75G.INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	1.000	1200
39	CADERNETA DO 1º ANO. CAPA COLORIDA COUCHÊ 300 G, MIOLO 26 FOLHAS FRENTE E VERSOS AP 75G.INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	2.000	2400
40	CADERNETA DO 2º ANO. CAPA COLORIDA COUCHÊ 300 G, MIOLO 26 FOLHAS FRENTE E VERSOS AP 75G.INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	2.000	2400
41	CADERNETA DO 3º ANO. CAPA COLORIDA COUCHÊ 300 G, MIOLO 26 FOLHAS FRENTE E VERSOS AP75G. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	2.000	2400
42	CADERNETA DO 4º E 5º ANO CAPA COLORIDA COUCHÊ 300 G, MIOLO 26 FOLHAS FRENTE E VERSOS AP75G. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	2.000	2400
43	CAPA DE PROCESSO (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	5.500	6600
44	CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR, RETRATIL COM MOLA MEDINDO 2,60 X 0,9 CM, CORPO EM ACRÍLICO, BASE EM RESINA, PARTE DESCRITIVA A SER CONFECCIONADA COM FOTOPOLYMERO (JÁ INCLUSO) CARIMBO ENTITADO AUTOMÁTICO. EXTERIOR PODENDO CIR NAS CORES PRETO OU AZUL. TINTA DO REFIL NA COR PRETA COM VISOR SUPERIOR EM ACRÍLICO PARA QUE SEJA POSTO PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTEÚDO DO CARIMBO. O TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DO CARIMBO.	UND	576	690
45	CARIMBO DE MADEIRA MEDINDO 10CM², COM TRXTO. O TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DO CARIMBO.	UND	303	360
46	CARTÃO ÍNDICE E APRAZAMENTO F/V F-32 PAPEL 180G CANCER CERVICO UTERINO	UND	4.500	5400
47	CARTAZ COLORIDO , MEDINDO NO MINIMO 30 X 45 CM, IMPRESSÃO EM PAPEL SULFITE, COM GRAMATURA MINIMA DE 90 GRAMAS/MT². (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	19.755	23706
48	CARTEIRA DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO , FORM. 21X15, AP 180 IMPRESSÃO F/V BL 100 FLS.	UND	5.000	6000
49	CARTEIRA DE SAÚDE, FORMATO 32, AP 180 G, COR MONOCROMIA FRENTE E VERSO	UND	1.500	1800

50	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ADULTO, BLOCOS C/ 100 FOLHAS FORMATO 16, AP 180, FRENTE E VERSO, COR MONOCROMIA.	BL	35.000	42000
51	CASTILHAS TAMANHO: A4 (CAPA, CONTRACAPA E MIOLO) IMPRESSÃO: COLORIDA - CAPA, CONTRACAPA E MIOLO PAPEL: COUCHE 115G -CAPA, CONTRACAPA E MIOLO. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA SOLICITAÇÃO).	UND	9.140	10968
52	CERTIFICADOS EM FORMATO DE 0,15 X 0,21, PAPEL COUCHÊ 300G, CM O TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DOS BLOCOS.	UND	6.410	7692
53	CERTIFICADOS EM FORMATO DE 0,30X0,21, PAPEL COUCHÊ 300G, CM O TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DOS BLOCOS.	UND	6.910	8292
54	CHECAGEM DE VIATURA, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA.	UND	120	144
55	CHECKLIST LIST- MOCHILA, LARANJA BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	120	144
56	CHECKLIST LIST- MOCHILA, AZUL BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	120	144
57	CHECKLIST LIST- MOCHILA, VERMELHA BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	120	144
58	CONFECÇÃO CONVITE 14,8 X 10,0 CM, 4/0 CORES. SEPARADOS EM PACOTES DE 100 UNIDADES. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	9.900	11880
59	CONFECÇÃO CONVITE EM PAPEL FOTOGRÁFICO 0,20 X 0,15CM, 4/0 CORES. SEPARADOS EM PACOTES DE 100 UNIDADES. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	4.400	5280
60	CONFECÇÃO CONVITE EM PAPEL FOTOGRÁFICO 0,18 X 0,10CM, 4/0 CORES. SEPARADOS EM PACOTES DE 100 UNIDADES. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	5.500	6600
61	CONFECÇÃO CONVITE EM PAPEL COUCHÊ 0,20 X 0,15CM, 4/0 CORES. SEPARADOS EM PACOTES DE 100 UNIDADES. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	6.400	7680
62	CONFECÇÃO CONVITE EM PAPEL COUCHÊ 0,18 X 0,10CM, 4/0 CORES. SEPARADOS EM PACOTES DE 100 UNIDADES. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	6.400	7680
63	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA 380 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 2,5M X 2,5M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	2.385	2862
64	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA 380 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 2M X 1,00M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	185	222
65	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA 380 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 2M X 2M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	385	462
66	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA 380 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 3M X 2M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	375	450
67	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA VINILICA 440 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 0,60 X 0,80M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	390	468
68	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA VINILICA 440 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 0,80 X 1,20M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	507	608
69	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA VINILICA 440 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 1,00M X 2,00M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	430	516

70	CONFECCÃO DE BANNER EM LONA VINILICA 440 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 2M X 1,20M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	287	344
71	CONFECCÃO DE BANNER EM LONA VINILICA 440 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 2M X 1,50M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	462	554
72	CONFECCÃO DE BANNER EM LONA VINILICA 440 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 3M X 1,00M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	385	462
73	CONFECCÃO DE BANNER EM LONA VINILICA 440 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 3M X 1,50M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	477	570
74	CONFECCÃO DE BANNER EM LONA VINILICA 440 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 3M X 2,00M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	182	218
75	CONFECCÃO DE BANNER EM LONA VINILICA 440 COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 3M X 3M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	387	464
76	CONFECCÃO DE BANNER EM LONA VINILICA 440 G COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 0,90 M X 1,20 M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	252	302
77	CONFECCÃO DE BANNER EM LONA VINILICA 440 G COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 1,00 M X 1,00 M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	367	440
78	CONFECCÃO DE CARTÃO DE VISITA, EM PAPEL RECICLADO 240G, COM RELEVO AMERICANO FORMATO 5,5 X 9,5 CM, 4 X4 CORES E IMPRESSÃO FRENTE E VERSOS. SEPARADOS EM PACOTES DE 100 UNIDADES. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	6.800	8160
79	CONFECCÃO DE FAIXA EM LONA VINILICA 440 G, COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, MEDINDO ,60 X 1,80CM. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	410	492
80	CONFECCÃO DE FAIXA EM LONA VINILICA 440 G, COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO ,80 CM X 3,00M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	255	306
81	CONFECCÃO DE FAIXA EM LONA VINILICA 440 G, COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO, MEDINDO 80 X 2,20CM. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	315	378
82	CONFECCÃO DE FAIXA EM LONA VINILICA 440 G, COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO MEDINDO ,50 X 1,20CM. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	290	348
83	CONFECCÃO DE FAIXA EM TECIDO MORIM, MEDINDO 60X1,80 CM (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	375	450
84	CONFECCÃO DE FAIXA EM VINILICA 440 G, COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO MEDINDO 2,00 X 1,00 M. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	458	550
85	CONFECCÃO DE FAIXA EM VINILICA 440 G, COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO MEDINDO 3,00 X1,00CM. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	255	306
86	CONFECCÃO DE FAIXA EM VINILICA 440 G, COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO MEDINDO 3,00 X1,50CM. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	452	540
87	CONFECCÃO DE FAIXA EM VINILICA 440 G, COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO MEDINDO 2,20 X3.00CM. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO)	UND	8	10

88	CONTROLE DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DO MUNICIPIO BL COM 100 FLS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	25	30
89	CONTROLE DE ENTRADA POR MUNICIPIO BL COM 100 FLS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	50	60
90	CONTROLE DE ENTRADA POR MUNICIPIO NA SALA VERMELHA BL COM 100 FLS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	50	60
91	CONTROLE DE GLICEMIA BL COM 100 FLS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	30	36
92	CONTROLE DE PACIENTES EM OBSERVAÇÃO BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	30	36
93	CONTROLE DE TEMPERATURA DE GELADEIRA, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	130	156
94	CRACHAS 86X54MM EM PVC, 0,76MM - 4X4 - LAMINAÇÃO CRISTAL - 4 CANTOS ARREDONDADOS - DADOS VARIÁVEIS. INCLUINDO CORDÃO EM POLIESTER - SEM IMPRESSÃO-TERMINAL ARGOLA E JACARÉ SEM PERSONALIZAÇÃO.	UND	1.340	1608
95	CRACHAS TAMANHOS 10CM X 15 CM, IMPRESSÃO COLORIDA, SOMENTE FRENTE TRIPLEX 330G (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	2.140	2568
96	CRACHAS TAMANHOS 9,5 X14,5 CM, PAPEL SULFITE 170G/M² ,4X0 CORES, COM DOIS FUROS E CORDA PARA O PESCOÇO. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	1.550	1860
97	CHEQUES SIMBÓLICOS PARA PREMIAÇÃO MEDINDO 0,40 CMX1,00M	UND	20	24
98	DECLARAÇÃO – SPA BL COM 100 FLS AP 75 G, FORMATO 21X15, COR MONOCROMIA.	BL	50	60
99	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	120	144
100	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL- TAMANHO 33MM PLÁSTICO PRETO CAPACIDADE MÉDIA ATÉ 200 FLS	UND	200	240
101	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL- TAMANHO 33MM PLÁSTICO PRETO CAPACIDADE GRANDE ATÉ 500 FLS	UND	100	120
102	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL- TAMANHO 33MM PLÁSTICO PRETO CAPACIDADE PEQUENO ATÉ 50 FLS	UND	100	120
103	ENVELOPE DE PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA TAMANHO: GRANDE. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	10.000	12000
104	ENVELOPES GRANDES PERSONALIZADOS	UND	8.200	9840
105	ENVELOPES MÉDIO PERSONALIZADO	UND	5.500	6600
106	EXAMES DE ROTINA BL COM 100 FLS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	1.000	1200
107	FICHA COMPLEMENTAR PARA DIAGNÓSTICO DE HANSENÍASE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	10	12
108	FICHA COMPLEMENTAR PARA DIAGNÓSTICO DE HANSENÍASE EM MENORES DE 15 ANOS, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO.	BL	20	24
109	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERDIA, BLOCO COM 100 UND, AP 75G, FORM A4, COR MONOCROMIA.	BL	500	600
110	FICHA DE ACOLHIMENTO (usuário) BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	50	60
111	FICHA DE ACOMPANHAMENTO CLÍNICO EM PREP, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	35	42

112	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL- CRECHE. AP 75 G FORMATO A4, FRENTE E VERSO. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	10.000	12000
113	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL- PRÉ II. AP 75 G FORMATO A4, FRENTE E VERSO. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	10.000	12000
114	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL- PRÉ III. AP 75 G FORMATO A4, FRENTE E VERSO. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	10.000	12000
115	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL USUARIO SUS BLOCO C/100 FOLHAS	BL	500	600
116	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS BLOCO COM 100 UND FORMATO A4, AP 75G, FRENTE E VERSO, COR MONOCROMIA.	BL	1.350	1620
117	FICHA DE ATENDIMENTO DE SERVIÇO MOVEL DE AMBULANCIA BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO.	BL	250	300
118	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, AP 75, FORMATO A4 FRENTE E VERSO.	BL	350	420
119	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS PAPEL 75G, FRENTE E VERSO, C/ 100 FLS	BL	1.500	1800
120	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA BLOCOS COM 100 FOLHAS 75G.	BL	500	600
121	FICHA DE AVALIAÇÃO DE FISIOTERAPIA BL C/ 100 FLS FORM. A4, AP 75G COR MONOCROMIA. (FRENTE E VERSO)	BL	350	420
122	FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL BL C/ 100 AP 74G TAMANHO A4 FRENTE E VERSO. COR MONOCROMIA.	BL	150	180
123	FICHA DE AVALIAÇÃO NEUROLOGICA SIMPLIFICADA, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO	BL	10	12
124	FICHA DE AVALIAÇÃO NUTRICIONAL BL COM 100 FLS FORM. A4, AP 75G COR MONOCROMIA (FRENTE E VERSO)	BL	100	120
125	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, BLOCOS COM 100 FLHAS 75G.	BL	500	600
126	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE, SIS PRÉ NATAL, AP 75, FORMATO A4 FRENTE E VERSO.	BL	50	60
127	FICHA DE CADASTRO E ACOMP. DE PACIENTES ACAMADOS EM DOMICILIO OXIGENIOTERAPIA BL COM 100 FLS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. (FRENTE E VERSO)	BL	120	144
128	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE, BLOCO NUMERADOS DE 01 Á 100, PAPEL AP 75 FORMARO A4, IMPRESSÃO F/V COR MONOCROMIA. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	BL	40	48
129	FICHA DE ENCAMINHAMENTO - CRIE, BLOCOS C/ 100 FL, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	10	12
130	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO (CAUSA MAL DEFINIDA – 2 FOLHAS), FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	UND	15	18
131	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO DE MULHER EM IDADE FÉRTIL (1 FOLHA), FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	15	18
132	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO FETAL (6 FOLHAS), FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	UND	15	18
133	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL (6 FOLHAS), FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	UND	15	18

134	FICHA DE MATRICULAS .75 G, FORMATO A4 FRENTE E VERSO INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	10.000	12000
135	FICHA DE MEDICAÇÃO E MATERIAL ENTREGUE NO DOMICILIO BL COM 100 FLS. AP 75G, FORMATO A4, COR MONOCROMIA.	BL	100	120
136	FICHA DE NOTIFICAÇÃO / INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS PÓS-VACINAÇÃO (8 FOLHAS), COM ARTES DIFERENCIADAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	UND	40	48
137	FICHA DE PRATILEIRA C/100 FLS, FORM. A4, AP 75G IMPRESSÃO F/V, COR MONOCROMIA.	BL	500	600
138	FICHA DE PRIMEIRO ATENDIMENTO PARA PREP, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	35	42
139	FICHA DE PROCEDIMENTO ODONTÓLICOS, BLOCOS COM 100 UND, AP 75, FORM 10,5X6, COR MONOCROMIA.	BL	500	600
140	FICHA DE PROCEDIMENTOS - ESUS F-8 PAPEL 75G	BL	1.500	1800
141	FICHA DE REFERENCIA, BLOCO COM 100 UND. AP 75G, FORMATO A4, IMPRESSÃO F/V, COR MONOCROMIA.	BL	7.000	8400
142	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, BL COM 100 FLS, AP 75G, FORM A4, IMPRESSÃO F/V COR MONOCROMIA.	BL	650	780
143	FICHA DE RETORNO 30 DIAS, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO.	BL	500	600
144	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, COM 100 UND, AP 75G, FORMATO A4, IMPRESSÃO F/V COR MONOCROMIA.	BL	120	144
145	FICHA DE TRANSFERENCIA BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	100	120
146	FICHA DE VISITA DOMICILAR E-SUS, BLOCO COM 100 UND. AP 75G, FORMATO A4, IMPRESSÃO F/V, COR MONOCROMIA.	BL	2.000	2400
147	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, AP 120G, FORM. 14X10,5 COR MONOCROMIA.	UND	8.000	9600
148	FICHA DO PARECER DE DESENVOLVIMENTO DA APRENSIZAGEM D ALUNO .75 G, FORMATO A4 FRENTE E VERSO. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	8.000	9600
149	FICHA INDIVIDUAL DA EJA DE 3ª A 4ª ETAPA .75 G, FORMATO A4 FRENTE E VERSO INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	800	960
150	FICHA INDIVIDUAL DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS. 75 G, FORMATO A4 FRENTE E VERSO. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	8.000	9600
151	FICHA PARA MARCAÇÃO DE EXAMES, BL C/100 FLS, AP 75G, FORM. 21X15, COR MONOGROMIA.	BL	600	720
152	FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO, AP 75, FORMATO A4, FRENTE E VERSO	BL	50	60
153	FILIPETA, MEDIDAS: 21 X 14,8, IMPRESSÃO EM 4 CORES, PAPEL TIPO COUCHE 150GR SULFITE NO FORMATO A 5, IMPRESSÃO NA FRENTE	UND	2.043	2450
154	FLYER MEDIDA A5, CORES 4/0 PAPEL COUCHÊ 150G UM LADO IMPRESSO. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	3.223	3867
155	FLYER MEDIDA A5, CORES 4/4 PAPEL COUCHÊ 150G UM LADO IMPRESSO. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	3.103	3720

156	FOLDER, COM IMPRESSÃO 32CM X 21CM, FECHADO E ABERTO EM PAPEL COUCHÊ 230 GR, FRENTE E VERSOS. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	35.510	42612
157	FOLDER, COM IMPRESSÃO 10,5CM X 19 CM, FECHADO E 21CM X 19 CM ABERTO EM PAPEL COUCHÊ 230 GR, FRENTE E VERSOS. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	46.510	55812
158	FOLDER, COM IMPRESSÃO 21CM X 30CM, FECHADO E ABERTO EM PAPEL COUCHÊ 230 GR, FRENTE E VERSOS. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	22.510	27012
159	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA, FRENTE E VERSO.	BL	350	420
160	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO PARA CONSULTAS, BLOCOS COM 100 UND, AP 75G, FORM A4, COR MONOCROMIA	BL	100	120
161	FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE ÓBITO, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	50	60
162	FORMULÁRIO DE CADASTRO DA FAMÍLIA, 100 UND, PAPEL AP AP 75 FORMATO A4, IMPRESSÃO F/V, COR MONOCROMIA	UND	5.000	6000
163	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO INTERNO DO PACIENTE BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	50	60
164	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ANTIRRETROVIRAIS DE USO RESTRITO BLOCOS C/100 FOLHAS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	100	120
165	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO - PROFILAXIA, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	50	60
166	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO - TRATAMENTO, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	50	60
167	FORMULÁRIO DE TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE - SICLOM, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	100	120
168	FORMULÁRIO MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL - SISVAN 100 UND, PAPEL AP 75, FORMATO A4, IMPRESSÃO F/V, COR MONOCROMIA.	UND	25	30
169	FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE GENOTIPAGEM DE HIV, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	150	180
170	FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE TIPIFICAÇÃO DO ALELO HLA-B*5701, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	35	42
171	HISTÓRICO ESCOLAR DO CURSO DA EJA DO ENS. FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª ETAPA. AP75G, FORMATO A4 FRENTE E VERSO. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO.	UND	600	720
172	HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS. AP75G, FORMATO A4 FRENTE E VERSO. INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE ARTE COM 01 UNIDADE DE AMOSTRA PARA APROVAÇÃO	UND	10.000	12000
173	INVESTIGAÇÃO DE CONTATOS INTRADOMICILIARES DE HANSENÍASE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	15	18
174	LAUDO / RESULTADOS DE EXAMES, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA, FRENTE E VERSO.	BL	30	36

175	LAUDO MEDICO BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. O TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DOS BLOCOS	BL	120	144
176	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE BPA-1, BLOCOS C/100 FOLHAS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	100	120
177	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO DE PROCED AMBULATORIAL BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	400	480
178	LAUDO PARA AIH BL COM 100 FLS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	300	360
179	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	120	144
180	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL BL C/ 100 FLS	BL	350	420
181	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	1.000	1200
182	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR BLC /100 FL, FORMATO A4, COR MONOCROMIA, AP 75G.	BL	25	30
183	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS - MDDA, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	30	36
184	NOTIFICAÇÃO COM NUMERAÇÃO APARTIR DE 01 Á 100, TAMANHO A4, 1 VIA BRANCA E 2 VIA MARELA. O TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DOS BLOCOS.	BL	5.038	6040
185	PANFLETO, FORMATO 16, PAPEL COUCHÊ 155 GR, COM IMPRESSÃO 4X4, SEPARADOS EM PACOTES DE 100 UNIDADES. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	37.810	45372
186	PCE – PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	20	24
187	PEDIDOS DE BENS E SERVIÇOS BL C/ 100 FLS, AP 75G, FORMATO A4, COR MONOCROMIA.	BL	350	420
188	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, EM PVC, 30CM X 20 CM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINÍLICO CORTADO EM COMPUTADOR. FITA ADESIVA ESPUMADA EM TODA A EXTENSÃO NO VERSO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE INTERNA, COM INSTALAÇÃO.	MT	604	720
189	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, EM PVC, 40CM X 30 CM APLICAÇÃO EM ADESIVO VINÍLICO CORTADO EM COMPUTADOR. FITA ADESIVA ESPUMADA EM TODA A EXTENSÃO NO VERSO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE INTERNA, COM INSTALAÇÃO.	MT	92	110
190	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, EM PVC, 3,00M X 0,80 M APLICAÇÃO EM ADESIVO VINÍLICO CORTADO EM COMPUTADOR. FITA ADESIVA ESPUMADA EM TODA A EXTENSÃO NO VERSO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE INTERNA, COM INSTALAÇÃO.	MT	57	68
191	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, EM PVC, 6,00M X 1,0M APLICAÇÃO EM ADESIVO VINÍLICO CORTADO EM COMPUTADOR. FITA ADESIVA ESPUMADA EM TODA A EXTENSÃO NO VERSO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE INTERNA, COM INSTALAÇÃO.	MT	27	32
192	PLACA DE HOMENAGEM EM AÇO INOX COM GRAVAÇÃO EM AUTO RELEVO FIXADA EM ESTOJO. PLACA MEDINDO 10CMX10CM COM POMTOS BRILHANTES NA COR PRATA COM 1MM DE ESPESSURA. ESTOJO TAMANHO 18,5CMX13CMX3,5CM(ALTUTA), TODO INTERNO EM VELUDO.	UND	80	96
193	PLACA EM LONA COM METALOM COM INSTALAÇÃO, METRO. (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	MT	605	726

194	PLANO TERAPEUTICO MENSAL BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	20	24
195	PLOTAGEM DE VEÍCULO COM ADESIVO LEITOSO EM CORTE ESPECIAL; ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA RESISTENTE AO SOL E A CHUVA, PARA APLICAÇÃO PELA FRENTE; COM INSTALAÇÃO, METRO IMPRESSÃO.	MT	859	1030
196	PLOTAGEM EM PAREDE, COM ADESIVO VINÍLICO FOSCO, COM OU SEM CORTE ESPECIAL; ADESIVO EM IMPRESSÃO DIGITAL COM TINTA RESISTENTE AO SOL E A CHUVA, PARA APLICAÇÃO PELA FRENTE; COM INSTALAÇÃO, METRO IMPRESSÃO.	MT	960	1152
197	PRONTUARIO BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA, FRENTE E VERSO.	BL	2.000	2400
198	PRONTUÁRIO DO CLIENTE CONTINUAÇÃO F/V F-8 PAPEL 75G BL C/100 FLS (FRENTE E VERSO)	BL	1.500	1800
199	PRONTUÁRIO DO CLIENTE MATRICULADO F/V F-8 PAPEL 75G, FORM A4, COR MONOCROMIA, 100 FLS	BL	2.500	3000
200	PRONTUARIO DOMICILIAR BL COM 100 FLS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA (FRENTE E VERSO).	BL	65	78
201	QUESTIONÁRIO DE FARMACOVIGILÂNCIA DO DOLUTERGRAVIR 500 MG, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO.	BL	30	36
202	RAAS- FORMULARIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	250	300
203	RECEITA AMARELA COM 100 FLS FORMATO 16, AP 56 G, NUMERADA, PICOTADA, 2 VIAS.	BL	500	600
204	RECEITA AZUL BL C/ 100 FLS, FORMATO 16, AP 56 G, NUMERADA, PICOTADA.	BL	500	600
205	RECEITUARIO BL COM 100 FLS AP 75 G, FORMATO 21X15, COR MONOCROMIA.	BL	150	180
206	RECEITUÁRIO MÉDICO BL C/100 FLS, PAPEL AP 75G FORM. 21X15, COR MONOCROMIA.	BL	100.000	120000
207	REGISTRO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS DO A.C.S, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO.	BL	500	600
208	RELATORIO DE EVOLUÇÃO DO PACIENTE BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	50	60
209	RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ALIMENTAÇÃO ESCOLAR. AP75G, FORMATO A4 FRENTE E VERSO	UND	2.000	2400
210	RELATORIO SAD BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA, FRENTE E VERSO	BL	75	90
211	REQUERIMENTOS, BLOCOS C/100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	30	36
212	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO ÚTERO, BL 100 FLS, FORMATO A4, AP75G, COR MONOCROMIA.	BL	250	300
213	REQUISIÇÃO DE EXAMES HISTOPATOLOGICOS, COLO UTERO, BL 100 FLS, FORMATO A4, AP 75G, COR MONOCROMIA	BL	250	300
214	REQUISIÇÃO DE EXAMES HISTOPATOLOGICOS, MAMA, BL 100 FLS, FORMATO A4, AP 75G, COR MONOCROMIA	BL	250	300
215	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS BL C/100 FLS, PAPEL AP 75G, FORM. 21X15 COR MONOCROMIA.	BL	500	600
216	SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO.	BL	20	24
217	SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO.	BL	50	60

218	SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO COQUELUCHE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO	BL	20	24
219	SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE VIOLÊNCIA INTERPESSOAL / AUTOPROVOCADA, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO	BL	15	18
220	SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO HIV +, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	50	60
221	SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO INTOXICAÇÃO EXÓGENA, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO	BL	15	18
222	SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEPTOSPIROSE, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO	BL	20	24
223	SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO MENINGITE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO.	BL	15	18
224	SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO POR ANIMAIS PEÇONHENTOS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO.	BL	35	42
225	SINAN FICHA DE INVESTIGAÇÃO SÍFILIS EM GESTANTE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO.	BL	50	60
226	SINAN FICHA DE NOTIFICAÇÃO / INVESTIGAÇÃO AIDS, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO	BL	50	60
227	SINAN FICHA DE NOTIFICAÇÃO / INVESTIGAÇÃO SÍFILIS CONGÊNITA, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA. FRENTE E VERSO.	BL	50	60
228	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL -SAI/SUS BL COM 100 FLS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	150	180
229	SOLICITAÇÃO DE BAAR PARA TUBERCULOSE, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	50	60
230	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS HANSENOSTÁTICOS E ANTIREACIONAIS, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	10	12
231	SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO BL COM 100 FLS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA,	BL	150	180
232	TAGER PARA IDENTIFICAÇÃO DE CHAVES	UND	165	198
233	TERMO DE APREENSÃO / REMOÇÃO, BLOCOS C/ 100 FOLHAS. FORMATO A4, PRIMEIRA AP 75 G, SEGUNDA VIA CARBONADO. NUMERADO. COR MONOCROMIA.	BL	20	24
234	TERMO DE CONSETIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO BL COM 100 FLS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	65	78
235	TERMO DE NOTIFICAÇÃO, BLOCOS C/ 100 FOLHAS, FORMATO A4, PRIMEIRA AP 75 G, SEGUNDA VIA CARBONADO. NUMERADO. COR MONOCROMIA.	BL	5.000	6000
236	TERMO DE RESPONSABILIDADE BL COM 100 FLS FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA.	BL	100	120
237	TESTE RÁPIDO PARA HIV, AP 75, FORMATO A4.	BL	200	240
238	TICKETES 0,07 M X0,03M (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA EVENTO).	UND	13.110	15732
239	VISTÓRIA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, FORMATO A4, AP 75 G COR MONOCROMIA, FRENTE E VERSO.	BL	50	60
240	IMPRESSÕES EM FOLHAS A3 COLORIDA UTILIZADA EM CAMPANHAS, ARTE TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DOS BLOCOS.		4.000	4800

241	IMPRESSÕES EM FOLHAS A4 COLORIDA UTILIZADA EM CAMPANHAS, ARTE TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DOS BLOCOS.	UND	17.000	20400
242	IMPRESSÕES EM FOLHAS A4 PRETO E BRANCO UTILIZADA EM CAMPANHAS, ARTE TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DOS BLOCOS.	UND	10.000	12000
243	IMPRESSÕES EM FOLHAS A3 PRETO E BRANCO UTILIZADA EM CAMPANHAS, ARTE TEXTO SERÁ SOLICITADO NO MOMENTO DA ENCOMENDA DOS BLOCOS.	UND	2.000	2400
244	INSTRUMENTAIS TECNICOS BOLSA FAMILIA	UND	300	360
245	INSTRUMENTAIS TECNICOS CRAS	UND	500	600



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2021

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº xxx/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. xxxx/2021

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº_/2021- PMC Pregão nº_/2021-PMC-PP-SRP

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA- PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.149.091/0001-45, com sede na Travessa Djalma Dutra, nº 2506, Centro, representada legalmente pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, portador da cédula de identidade nº SSP-PA e CPF nº , considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº. /2021 PMC-PE-SRP, publicada no DOE do dia_/_/2021, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, em julgamento por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, regida pela Lei Federal nº10.520/2002, e pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO EM GERAL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ E SUAS SECRETARIAS, conforme o Anexo A do Edital de Registro de Preço nº_/2021 PMC-PP-SRP, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo e neles estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as



justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;

b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 A revisão poderá ocorrer somente após 120 (cento e vinte) dias da formalização da presente ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.5.1 Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Capanema, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a



contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 A Contratante pagará à Contratada pelos objetos adquiridos, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2 O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta corrente do contratado.

5.3 Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.4 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

5.5 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.6 A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

5.7 A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista sob pena de não recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1 O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Flanelógrafo da Prefeitura Municipal.

6.2 O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial a assinatura do contrato, e como termo final o término do contrato ou o recebimento definitivo do objeto contratado pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento, de acordo com o Orçamento do Exercício 2021, abaixo.

1201 Gabinete do Prefeito

04,122 0003 2004 Manutenção do Gabinete do Prefeito

0301 Sec.de Administração

04.122 0003 2007 Manutenção da Sec.de Administração

0401 Sec.de Finanças

04.123 0005 2011 Manutenção da Sec.de Finanças

0801 Sec.de Planejamento

04 122 0002 2059 Manutenção da Sec.de Planejamento

1101 Sec.de Cultura

13 392 0015 2082 Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura

1201 Sec.de Infra Estrutura Urbana

15 122 0033 2085 Manut. Da Sec.Munic.de Infra Estrutura Obras e Viação

1301 Sec. Municipal de Desporto e Lazer

27 812 0018 2095 Manut. da Sec. Municipal de Desporto e Lazer

2101 Sec.Mun.de Ind.Com. Turismo e Min

22 692 0062 2105 Manut. Da Secretaria de Industria e Comercio.



2301 Sec.de Meio Ambiente

18 542 0021 2115 Manutenção Da Sec. Municipal de Meio Ambiente

2401 Sec. Municipal de Agricultura

20 123 0011 2124 Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

2601 Sec. Municipal de Comunicação Social

24 122 0041 2142 Manutenção da Sec.de Municipal de Comunicação Social

2828 Sec. Municipal de Transito

26 181 0042 2146 manutenção da Sec.de Transito

0501 – Secretaria Municipal de Assistência Social

08 122 0054 2.016 Manutenção da média e alta complexidade

08 122 0063 2.017 Manutenção dos conselhos municipais

08 122 0063 2.018 Manutenção da secretaria municipal de assistência social

08 243 0053 2.020 Manutenção do programa BPC na escola

08 243 0053 2.021 Manutenção do programa bolsa família

08 243 0053 2.022 Manutenção do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente

08 243 0053 2.023 Manutenção do conselho tutelar

08 244 0053 2.024 Manutenção do programa IGD suas

08 244 0053 2.025 Manutenção das ações de concessões de benefícios eventuais e emergenciais

08 244 0053 2.026 Manutenção da proteção social básica

08 244 0054 2.030 Manutenção da rede de proteção básica estadual

08 244 0054 2.031 Manutenção do programa criança feliz

08 244 0054 2.032 Manutenção da rede de proteção especial estadual

0901 - Secretaria Municipal de Educação

12.361.0019. 2.064 Administração e Manut.do Ensino Fundamental

12.361.0019. 2.065 Manut.de Unidades Escolares

12.361.0019. 2.076 Manut.de Creches

12.361.0019. 2.067 Manut.do Programa Salário Educação

2501 FUNDEB

12.361. 0020 2.136 Manut. do Ensino Fundamental 40% FUNDEB

0703 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0044.2.037 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

10.301.0044.2.038 - Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.

10.301.0046.2.039 - Manutenção do Programa Saúde da Família PSF.

10.302.0049.2.049 - Manutenção do Programa de Gestão Plena de sistema MACA

10.302.0068.2.052 - Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-Samu.

10.302.0068.2.053- Manutenção do Centro de Apoio Psico Social-CAPS.

10.302.0068.2.054- Manutenção do Programa da Unidade de Pronto Atendimento-UPA.

10.302.0049.2.047- Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas-CEO.

10.301.0048.2.41 - Manutenção das Ações de Saúde Bucal.

3.3.90.30.00 Material de consumo

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Subelemento: 3.3.90.39.63 - Serviços Gráficos



CLÁUSULA OITAVA - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 O contrato constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2 Quando houver necessidade de aquisição do objeto contratado por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para assinatura de contrato no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

8.3 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4 Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a assinar o contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderão ser convocados os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecerem os produtos nas mesmas condições da primeira colocada, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA - DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.

9.1 A entrega será feita no almoxarifado central e encaminhado a Secretaria Municipal requisitante, conforme guia de fornecimento enviada pelas mesmas assinada e carimbada pelo responsável.

9.2 A CONTRATANTE encaminhará as solicitações a contratada conforme as necessidades das mesmas, dentro do horário de funcionamento deste, que não poderá ser inferior ao intervalo de horário das 08:00 às 16:00 hs, mediante a apresentação de “guia de fornecimento” (Em 2 duas vias), assinadas por servidor responsável e devidamente datada e autorizado pelo setor competente, e campo para introdução do nome e assinatura do servidor autorizado pela administração para efetuar a requisição, conforme modelo previamente apresentado pela contratante.

9.3 Os outros produtos serão entregues no endereço em que se consta na ordem de fornecimento com entrega das 08:00h às 13:00 h.

9.4 A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1 Compete à Contratada:

- a) Entregar os itens contratados de acordo com as condições e prazos propostos, e fornecê- los dentro do período da validade;
- b) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- c) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações;
- d) Fornecer garantia do produto, por no mínimo 30(trinta) dias, independente da garantia do fabricante dos produtos

10.2 Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto, nos termos do instrumento de contrato;
 - b) Definir o local para entrega do objeto adquiridos;
- designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:



11.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

11.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

11.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8.666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica



do Município.

11.4 Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS

13.1 A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

14.1 Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do contrato será acompanhada pelo (a) Secretaria Municipal requisitante, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem que não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema (Pa), ____ de ____ de 2021

Prefeitura Municipal de Capanema CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO III – Minuta de Contrato

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXXX-2021

FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO EM GERAL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ E SUAS SECRETARIAS, QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA XXXXXX

Pelo presente instrumento de contrato o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº05.149.091/0001-45, com sede na Avenida Djalma Dutra nº 2506, centro, Capanema, Estado do Pará, neste ato legalmente representando pelo Prefeito Municipal, senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, brasileiro, casado, portador do RG nº 000000 – SSP/PA e do CPF nº 0000000000, residente e domiciliado neste Município, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado à empresa xxxxxxxx, cadastrada no CNPJ sob o nº xxxxx, neste ato representada por quem de direito, xxxxxxx, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador(a) RG nº xxxxxx e CPF/MF nº xxxxx, residente e domiciliado a xxxxxx, simplesmente designada CONTRATADA, com base na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Decreto nº 7.892/2013 e alterações posteriores, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO EM GERAL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PARÁ E SUAS SECRETARIAS, com previsão total anual conforme planilhas constantes da Ata de Registro de Preço, vinculada ao Edital XXXX/2021 e §1º desta cláusula, conforme as descrições e especificações acima e a proposta da Contratada.

1.2 §1º. Serão adquiridos os seguintes itens:

(...)

§2º. O quantitativo é estimado, e somente será pago o efetivamente solicitado e entregue

§3º. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão eletrônico nº XX/2021, com seus Anexos, Ata de Registro de Preços e a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- b) Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;
- c) Fornecer à CONTRATADA a “Requisição de produto, devidamente preenchida, datada e assinada.
- d) Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas na licitação nº XX/2021, e no contrato;



- e) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de preposto por ela credenciada;
- f) Cumprir fielmente o Contrato;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução deste contrato, entregando os produtos em perfeitas condições de uso e de acordo com as normas vigentes;
- b) Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao serviço/produto ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato;
- c) Providenciar, através de seu preposto, a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;
- e) Responsabilizar-se pelos danos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE, quando decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços de mercado, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Instituição reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- f) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;
- g) Responder por todo ônus, relativo a salários e encargos sociais e legais, impostos e seguros, referente aos seus empregados;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- i) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;
- j) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- k) Não contratar durante a prestação dos serviços servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;
- l) Fornecer garantia do produto, por no mínimo 30 (trinta) dias, independente da garantia do fabricante dos equipamentos.
- m) Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

§1º. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

§2º. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas,



vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O preço dos produtos é o constante da Ata de Registro de Preço, vinculado ao Edital nº xxx/2021, cujo valor mensal a ser pago será obtido através da soma dos produtos efetivamente requisitados e recebidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2 O valor estimado do presente contrato é R\$ xxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

6.2 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviço;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

§1º. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, rescisão do contrato e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa,

§2º. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

§3º. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a partir de 120 (cento e vinte) dias de sua formalização, e desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

§4º. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

§5º. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

6.3 Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;



d)A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Capanema, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratante pagará à Contratada pelos produtos; adquiridos, até o trigésimo dia útil após a apresentação, junto a Secretaria Municipal de Finanças, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

§1º. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta corrente da contratada.

§2º. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

§3º. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

§4º. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

§5º. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista, sob pena de não recebimento.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato vigorará a partir da data de assinatura por um período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado caso ocorra necessidade e interesse público.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste contrato correrá por conta dos recursos consignados à CONTRATANTE no Orçamento Municipal, para Exercício de 2021:

1201 Gabinete do Prefeito

04,122 0003 2004 Manutenção do Gabinete do Prefeito

0301 Sec.de Administração

04.122 0003 2007 Manutenção da Sec.de Administração

0401 Sec.de Finanças

04.123 0005 2011 Manutenção da Sec.de Finanças

0801 Sec.de Planejamento

04 122 0002 2059 Manutenção da Sec.de Planejamento

1101 Sec.de Cultura

13 392 0015 2082 Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura

1201 Sec.de Infra Estrutura Urbana

15 122 0033 2085 Manut. Da Sec.Munic.de Infra Estrutura Obras e Viação

1301 Sec. Municipal de Desporto e Lazer

27 812 0018 2095 Manut. da Sec. Municipal de Desporto e Lazer

2101 Sec.Mun.de Ind.Com. Turismo e Min

22 692 0062 2105 Manut. Da Secretaria de Industria e Comercio.

2301 Sec.de Meio Ambiente

18 542 0021 2115 Manutenção Da Sec. Municipal de Meio Ambiente



2401 Sec. Municipal de Agricultura

20 123 0011 2124 Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

2601 Sec. Municipal de Comunicação Social

24 122 0041 2142 Manutenção da Sec.de Municipal de Comunicação Social

2828 Sec. Municipal de Transito

26 181 0042 2146 manutenção da Sec.de Transito

0501 – Secretaria Municipal de Assistência Social

08 122 0054 2.016 Manutenção da média e alta complexidade

08 122 0063 2.017 Manutenção dos conselhos municipais

08 122 0063 2.018 Manutenção da secretaria municipal de assistência social

08 243 0053 2.020 Manutenção do programa BPC na escola

08 243 0053 2.021 Manutenção do programa bolsa família

08 243 0053 2.022 Manutenção do fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente

08 243 0053 2.023 Manutenção do conselho tutelar

08 244 0053 2.024 Manutenção do programa IGD suas

08 244 0053 2.025 Manutenção das ações de concessões de benefícios eventuais e emergenciais

08 244 0053 2.026 Manutenção da proteção social básica

08 244 0054 2.030 Manutenção da rede de proteção básica estadual

08 244 0054 2.031 Manutenção do programa criança feliz

08 244 0054 2.032 Manutenção da rede de proteção especial estadual

0901 - Secretaria Municipal de Educação

12.361.0019. 2.064 Administração e Manut.do Ensino Fundamental

12.361.0019. 2.065 Manut.de Unidades Escolares

12.361.0019. 2.076 Manut.de Creches

12.361.0019. 2.067 Manut.do Programa Salário Educação

2501 FUNDEB

12.361. 0020 2.136 Manut. do Ensino Fundamental 40% FUNDEB

0703 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0044.2.037 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

10.301.0044.2.038 - Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.

10.301.0046.2.039 - Manutenção do Programa Saúde da Família PSF.

10.302.0049.2.049 - Manutenção do Programa de Gestão Plena de sistema MACA

10.302.0068.2.052 - Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-Samu.

10.302.0068.2.053- Manutenção do Centro de Apoio Psico Social-CAPS.

10.302.0068.2.054- Manutenção do Programa da Unidade de Pronto Atendimento-UPA.

10.302.0049.2.047- Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas-CEO.

10.301.0048.2.41 - Manutenção das Ações de Saúde Bucal.

3.3.90.30.00 Material de consumo

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Subelemento: 3.3.90.39.63 - Serviços Gráficos



Parágrafo Único – DA NOTA DE EMPENHO: Será emitida Nota de Empenho Estimativo à conta da dotação orçamentária específica para atender às despesas inerentes à execução deste Contrato, durante o Exercício corrente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. No caso de atraso ou inexecução do objeto do presente contrato serão aplicadas a Contratada sanções administrativas.

I - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora.

§1º. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

§2º. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

§3º. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no edital nº xx/2021 e na Lei Federal nº. 8.666/93;

II - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pela Secretaria Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

III – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:



- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

11.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos em Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -DO FORO

13.1. Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema- Pa, 00 de xxxx de 2021

Francisco Ferreira Freitas Neto
Prefeito Municipal de Capanema