



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



## EDITAL

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI**, situado na Rua Rocha Pontual, 72, Centro, CEP 56.903-900, AMARAJI - PE, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados realizado em sessão pública, por meio da *internet*, através do site [www.licitaamaraji.com.br](http://www.licitaamaraji.com.br), fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por ITEM, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. Este Pregão reger-se-á pela Lei Federal n.º 10.520 de 17 de setembro de 2002 e no Decreto Municipal n.º 017, de 10 de maio de 2018, Decreto 7983/2013, no Decreto n.º 8.538 de 06 de outubro de 2015, da Lei Complementar n.º 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Decreto n.º 10.024 de 23 de setembro de 2019, Lei Federal n.º 13.979 de 06 de abril de 2020, e aplicando-se subsidiariamente no que couber, a Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de setembro de 1993 e suas alterações, pela legislação pertinente e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** de 03 de fevereiro de 2023 a 15 de fevereiro de 2023, às 13:00h

**DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 16 de fevereiro de 2023

**HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 9:00h

**HORÁRIO DA DISPUTA:** 9:00h

Endereço eletrônico para formalização de consulta: [licitacao@amaraji.pe.gov.br](mailto:licitacao@amaraji.pe.gov.br)

#### 1. DO OBJETO

O objeto desta licitação é o **Sistema de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico para as Secretarias de Educação, Saúde e Administração da Prefeitura Municipal de AmaraJi/PE**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

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

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

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



ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Contrato

ANEXO III - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)

ANEXO IV - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002) ANEXO V - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

ANEXO V – Modelo de Ata de Registro de Preços

## **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações).

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de AMARAJI - PE, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página [www.licitaamaraji.com.br](http://www.licitaamaraji.com.br).

2.3. Para efetuar o cadastro no Portal de Compras da Prefeitura de AMARAJI, o fornecedor deverá acessar a página [www.licitaamaraji.com.br](http://www.licitaamaraji.com.br), no link “Seja um fornecedor”, deverá preencher o formulário com as informações obrigatórias (campos sinalizados como “campo obrigatório”) e anexar a documentação de credenciamento descrita na página.

2.3.1. O fornecedor deverá enviar todos os arquivos em um único documento e me seguida, clicar no botão “Salvar”.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. A participação na presente licitação é limitada a licitantes enquadrados como MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE e COOPERATIVAS, conforme o disposto no art. 48, I da Lei Complementar 123/2006.

3.1.1. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no momento do cadastramento como interessado em participar do certame eletrônico com a apresentação de:

a) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

b.1) Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item 3.1.2, “b”, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá ser apresentada, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

3.1.2. Não poderão participar da presente licitação as microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:



- 3.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- 3.2.1.1. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em recuperação judicial desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- 3.2.2. Em dissolução ou em liquidação;
- 3.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- 3.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- 3.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3.2.7. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.2.8. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 5.1. O licitante deverá cadastrar a proposta até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do sistema eletrônico quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.1.1. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá declarar tal condição, como também declarar que atende às demais exigências da habilitação.
- 5.1.2. 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.
- 5.1.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.1.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.1.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 5.1.5.1. Valor global estimado do objeto;
  - 5.1.5.2. Descrição do objeto, indicando, quando for o caso, o quantitativo e as especificações dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços.
  - 5.1.5.3. Até o horário previsto para o encaminhamento da Proposta de Preços, deverá o

licitante, sob pena de desclassificação da proposta, sem proceder qualquer tipo de identificação, enviar em anexo no sistema, sua proposta, com todas as especificações constantes no termo de referência, além de valores unitários e valores totais.

5.1.5.4. Ao enviar proposta inicial o licitante estará declarando que conhece todas as regras do Edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório.

5.1.5.5. Anexar proposta inicial e os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação na fase de habilitação, os arquivos deverão ser compactados em um único arquivo.

5.1.5.6. Os documentos serão anexados na local indicado no portal de compras.

5.2. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, deverá conter:

5.2.1. As características do objeto de forma clara e precisa, indicando **MARCA**, **MODELO** e **FABRICANTE**, quando necessário, bem como demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

5.2.2. Preços unitários, bem como valor GLOBAL da proposta em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência;

5.2.2.1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

5.2.3. Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

5.2.4. Prazo de garantia do produto, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.

5.2.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5.3. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

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

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

## **7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

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

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

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

7.1.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do

valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.1.6. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.1.7. A etapa de lances da sessão pública será do modo **ABERTO E FECHADO**, conforme Art. 33 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

7.1.7.1. O envio de lances na sessão durará 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente em até 10 (dez) minutos. Após o encerramento do tempo, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.1.7.2. Encerrado o prazo de lance do subitem 7.1.7. o sistema abrirá a oportunidade para que os três primeiros classificados ou autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.1.7.3. Caso não tenha nenhuma oferta de lance final haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.1.8. Lances com mais de duas casas decimais após a vírgula deverão ser readequados, desconsiderando qualquer valor acrescido após a segunda casa decimal.

7.1.9. 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.

7.1.10. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.1.11. O sistema identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

7.1.12. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.1.13. Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.1.14. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

7.1.15. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.1.16. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor/prestador de serviço/prestador de serviço classificado em primeiro lugar.

7.1.17. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º,



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



- § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 7.1.17.1. Produzidos no País;
  - 7.1.17.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
  - 7.1.17.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
  - 7.1.18. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.
  - 7.1.19. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
  - 7.1.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 8.1. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 8.2. O licitante deverá apresentar a planilha de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
- 8.3. O Pregoeiro solicitará em “chat” ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.5. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.6. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.7. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
  - 9.1.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.
  - 9.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio na própria sessão, conforme forem sendo abertos os envelopes de habilitação, mediante a apresentação do respectivo original, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
  - 9.2.2. Anexar os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação na fase de habilitação, os arquivos deverão ser compactados em um único arquivo.
    - 9.2.2.1. Os documentos serão anexados na local indicado no portal de compras, destinado a cadastramento das propostas.
- 9.3. Para a habilitação, o licitante deverá anexar ao sistema os documentos a seguir relacionados:



### 9.3.1. **Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as eventuais alterações;
  - a.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados do documento de identificação do titular da empresa;
  - b. **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, acompanhados de todas as eventuais alterações ou da consolidação respectiva;
  - b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados do(s) documento(s) de identificação de seu(s) administrador(es);
  - c. **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 do(s) seu(s) administrador(es);
  - d. **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - e. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
- 9.3.1.1. Quando os documentos acima, cabíveis conforme a natureza do licitante, já tenham sido todos devidamente apresentados e juntados no credenciamento, não se fará necessária nova apresentação;

### 9.3.2. **Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- g. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e\ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- h. Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade, junto ao Conselho Nacional de Justiça;
- i. Certidão negativa de Licitantes Inidôneos junto ao Tribunal de contas da União;

9.3.2.1. Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor;



9.3.2.2. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

### **9.3.2 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação, acompanhadas de suas digitais de primeiro e segundo grau (conforme cada estado onde a empresa está situada);

a.1. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em recuperação judicial desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

b. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentados na forma da Lei, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, autenticados e registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente firmados pelo Contador, em situação regular perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo Dirigente/Sócio, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, com apresentação da respectiva memória de cálculo;

b.1. Serão considerados aceitos, como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

i - Publicado em Diário Oficial; ou

ii - Publicado em jornal de grande circulação; ou

iii - Por fotocópia registrada ou atendida na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b.1.2. - Sociedades por cota limitada (LTDA):

i - Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente.

b.1.2. - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

i - Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou

ii - Declaração simplificada do último imposto de renda.

b.1.4. Sociedades criadas no exercício em curso:

i - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílios dos licitantes nos casos de sociedades anônimas.

### **9.3.3 Relativos à Qualificação Técnica:**

a. Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de no





mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, em até 30% do objeto principal.

#### **9.4.5. Documentos Complementares:**

a. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

9.4 Caso os documentos acima relacionados não estejam anexados ao sistema, o licitante deverá encaminhar ao endereço de e-mail **licitacao@amaraji.pe.gov.br**, no prazo máximo de **2 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro.

9.5 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

9.5.2 No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.6 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

9.9.2 Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.9.3 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

9.9.4 A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.9.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



9.10 Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

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

10.3 A proposta final do licitante declarado vencedor, deverá ser encaminhada para o endereço de e-mail **licitacao@amaraji.pe.gov.br**, no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do pregoeiro.

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

10.5 Não serão aceitos, quando da readequação dos preços, que estes se apresentem superiores àqueles inicialmente ofertados em sua proposta contada no registro do pregão.

10.6 A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

## **11 DO ENCAMINHAMENTO DOS ENVELOPES**

11.1 O encaminhamento dos envelopes deverá ser por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, endereçados a **Sede da Prefeitura Municipal de AMARAJI – PE, Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Rocha Pontual, 72 – centro, CEP 55.515-000, AMARAJI - PE.**

11.2 O prazo para recebimento é de até **03 (três) dias** úteis contados a partir da solicitação do Pregoeiro em sessão pública.

11.3 Nos envelopes da proposta final de preços e da documentação de habilitação deverão estar separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI - PE  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2023  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO, SAÚDE E  
ADMINISTRAÇÃO(RAZÃO SOCIAL  
DO LICITANTE)  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_**

**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE  
HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE  
AMARAJI - PE PREGÃO ELETRÔNICO Nº**



**OXX/2023**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO, SAÚDE E**  
**ADMINISTRAÇÃO(RAZÃO SOCIAL**  
**DO LICITANTE)**  
**CNPJ N° \_\_\_\_\_**

11.4 Quando os documentos de habilitação, anexados no sistema, forem assinados digitalmente e devidamente autenticados com autenticação digital, será dispensado o enviado nos termos do item 11.1.

## **12 DOS RECURSOS**

12.1 Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, **no prazo de 30 (trinta) minutos** de forma motivada, manifestar sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos,

12.2 Havendo quem se manifeste, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

12.4 Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

12.4.1 A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

12.5 O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **14 DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS/PRESTADORES DE SERVIÇO**

14.1 A contratação com fornecedor/prestador de serviço registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes da Lei nº 10.520/2002 e Decreto 5.450/2005.

14.1.1 As condições de fornecimento constam do Termo de Referência, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

14.2 O órgão convocará a fornecedor/prestador de serviço com preço registrado no

sistema para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

14.2.1 Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor/prestador de serviço e aceita pela Administração.

14.3 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3.1 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.4 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

14.4.1 É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

14.5 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.6 Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

## **15 DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

15.1 Cada contratação firmada com a fornecedor/prestador de serviços terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de até **12 meses a contar da assinatura da Ata**, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16 DO PREÇO**

16.1 Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irredutíveis.

## **17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na minuta do instrumento de Contrato.

## **18 DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

21.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

## **22. DO PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo do material, com o devido atesto da nota fiscal correspondente. O crédito será efetuado por meio de depósito em conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo por ela provocado.

18.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

18.2.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

18.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



18.4 Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

18.5 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

18.7 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

### 19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Os recursos para a aquisição do objeto, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

19.2 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Entidade: 01 – PMA

Poder: 02 – Executivo

Unidade: 0201– Gabinete do Prefeito

Funcional: 04.122.0002.2007.0000

Atividade: Manutenção das Atividades do Gabinete

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 01 – PMA

Poder: 02 - Executivo

Unidade: 0202 – Secretaria de Governo

Funcional: 04.122.0002.2160.0000

Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 01 – PMA

Poder: 02 - Executivo

Unidade: 0203 – Secretaria de Administração

Funcional: 04.121.0002.2011.0000

Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 01 – PMA

Poder: 02 - Executivo

Unidade: 0205 – Secretaria de Infraestrutura e Transporte

Funcional: 15.451.0029.2054.0000

Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 01 – PMA

Poder: 02 - Executivo

Unidade: 0205 – Secretaria de Infraestrutura e Transporte

Funcional: 15.452.0028.2062.0000

Atividade: Manutenção das Atividades Limpeza Pública

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



Entidade: 01 – PMA  
Poder: 02 - Executivo  
Unidade: 0208 – Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude  
Funcional: 13.392.0033.2076.0000  
Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 01 – PMA  
Poder: 02 - Executivo  
Unidade: 0209 – Secretaria da Mulher  
Funcional: 08.244.0010.2163.0000  
Atividade: Manutenção da Secretaria da Mulher  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 01 – PMA  
Poder: 02 - Executivo  
Unidade: 0210 – Secretaria de Agricultura  
Funcional: 20.605.0023.2071.0000  
Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 01 – PMA  
Poder: 02 - Executivo  
Unidade: 0211 – Secretaria de Finanças  
Funcional: 04.123.0002.2167.0000  
Atividade: Manutenção da Secretaria de Finanças  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 03 – FMS  
Poder: 03 – Fundo Municipal  
Unidade: 0207 – Secretaria de Saúde e Saneamento  
Funcional: 10.122.0013.2048.0000  
Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 03 – FMS  
Poder: 30 – Fundo Municipal  
Unidade: 3030 – Fundo Municipal de Saúde  
Funcional: 10.301.0013.2112.0000  
Atividade: Manutenção da Academia da Saúde  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 03 – FMS  
Poder: 30 – Fundo Municipal  
Unidade: 3030 – Fundo Municipal de Saúde  
Funcional: 10.301.0013.2121.0000  
Atividade: Programa de Saúde da Família - PSF  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 03 – FMS  
Poder: 30 – Fundo Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



Unidade: 3030 – Fundo Municipal de Saúde  
Funcional: 10.301.0013.2127.0000  
Atividade: Manutenção do Núcleo de Apoio de Saúde da Família - NASF  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 03 – FMS  
Poder: 30 – Fundo Municipal  
Unidade: 3030 – Fundo Municipal de Saúde  
Funcional: 10.302.0013.2119.0000  
Atividade: Manutenção dos Serviços de Saúde  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 03 – FMS  
Poder: 30 – Fundo Municipal  
Unidade: 3030 – Fundo Municipal de Saúde  
Funcional: 10.302.0013.2123.0000  
Atividade: Manutenção dos Serviços Básicos do Hospital e Unidades de Saúde  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 03 – FMS  
Poder: 30 – Fundo Municipal  
Unidade: 3030 – Fundo Municipal de Saúde  
Funcional: 10.302.0013.2171.0000  
Atividade: Manutenção do SAMU  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 03 – FMS  
Poder: 30 – Fundo Municipal  
Unidade: 3030 – Fundo Municipal de Saúde  
Funcional: 10.302.0013.2501.0000  
Atividade: Programa de Vigilância Sanitária  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 07 – FME  
Poder: 02 - Executivo  
Unidade: 0204 – Secretaria de Educação  
Funcional: 12.361.0021.2019.0000  
Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 07 – FME  
Poder: 02 - Executivo  
Unidade: 0204 – Secretaria de Educação  
Funcional: 12.361.0021.2022.0000  
Atividade: Manutenção das Atividades Ensino Fundamental  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 07 – FME  
Poder: 02 - Executivo  
Unidade: 0204 – Secretaria de Educação  
Funcional: 12.361.0021.2045.0000



Atividade: Programa de Manutenção e Atendimento as Escolas da Rede Municipal  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 07 – FME  
Poder: 02 - Executivo  
Unidade: 0204 – Secretaria de Educação  
Funcional: 12.365.0019.2039.0000  
Atividade: Manutenção das Atividades do Ensino Infantil  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Entidade: 07 – FME  
Poder: 02 - Executivo  
Unidade: 0204 – Secretaria de Educação  
Funcional: 12.366.0020.2175.0000  
Atividade: Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

## **20 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- 20.1.1 Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo;
- 20.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 20.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4 Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 20.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 20.1.7 Fizer declaração falsa;

20.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame.

20.2 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - b. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.2.1 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.3 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

20.5 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.

20.6 As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

20.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 Até três dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.



- 21.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.
- 21.2. Não serão admitidos recursos e impugnações enviados através de e-mail, devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados, e protocolados no protocolo geral do órgão.
- 21.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 21.4. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 21.5. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.7.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 21.8. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. A ausência de apresentação de qualquer das declarações constantes deste Edital e seus anexos, poderá ser sanada na própria sessão, na fase correspondente, mediante a emissão da(s) mesma(s) pelo representante da licitante devidamente credenciado, de próprio punho ou reduzida a termo na ata da sessão pública;
- 21.13. As normas que disciplinam este Pregão 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.
- 21.14. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro;
- 21.15. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 21.16. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço



constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas.

21.17. O Edital também poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através de solicitação enviada ao e-mail [licitacao@amaraji.pe.gov.br](mailto:licitacao@amaraji.pe.gov.br), que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação da licitante interessada.

21.18. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas.

21.19. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

21.20. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

21.21. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de AMARAJI, Estado de Pernambuco, com exclusão de qualquer outro.

AMARAJI - PE, 02 de fevereiro de 2023.



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o processo licitatório para o **Sistema de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em fornecimento de Material Gráfico para as Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Administração da Prefeitura Municipal de Amaraji/PE.**

1.2. A especificação, as quantidades e as estimativas de preços dos materiais estão definidas neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de padronização de documentos oficiais e de demandas das secretarias solicitantes.

### 3. REPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

3.1 Caberá à Secretaria de Educação, Saúde e Administração:

- prestar as informações e os esclarecimentos necessários;
- atestar o recebimento dos materiais a serem adquiridos, rejeitando-os caso estes não estejam de acordo com o especificado no Anexo deste documento;
- efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste termo, após o cumprimento das formalidades legais.

3.2 Caberá à CONTRATADA:

- respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Secretaria de Educação, Saúde e Administração;
- entregar o material no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Nota de Empenho;
- substituir os materiais não aceitos pela Secretaria de EDUCAÇÃO, SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO no prazo máximo de 05 dias, contados a partir da ciência da rejeição pelo Órgão, se durante o prazo de garantia estes vierem a apresentar defeitos de fabricação e/ou se mostrarem impróprios para o uso;
- comunicar à Secretaria de EDUCAÇÃO, SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do material no endereço da Secretaria de Educação, Saúde e Administração, conforme estabelecido neste termo;
- responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do contrato, prestando todos esclarecimentos solicitados pela Secretaria de Educação, Saúde e Administração, cujas reclamações se obriga a atender, no prazo de até 5 dias;
- quando solicitada, informar na composição dos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos, como taxas, impostos e demais encargos;
- A licitante vencedora deverá apresentar amostra se solicitado pela secretaria de Educação, Saúde e Administração
- responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações da Secretaria de EDUCAÇÃO, SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO eventualmente provocados por seus prepostos.

### 4. LOCAL DE ENTREGA

4.1 O material deverá ser entregue, de segunda a sexta-feira, entre as 08:00 e 14:00h, na Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Administração, em seus respectivos endereços no



município de AMARAJI - PE.

## **5. RECEBIMENTO**

- 5.1. Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666, o objeto desta licitação será recebido:
- a) provisoriamente: no ato da entrega dos materiais, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do objeto licitado;
  - b) definitivamente: em até 20 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade do material e consequente aceitação.
- 5.2. O material fornecido será devolvido em sua totalidade quando:
- a) a nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata;
  - b) estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, exceto se o material fornecido for de qualidade superior;
  - c) quaisquer dos itens forem fornecidos danificados ou fora do prazo de validade;
- 5.3. Em qualquer caso, a contagem do prazo de entrega não cessará.

## **6. PREÇO ESTIMADO**

6.1 O valor máximo previsto das despesas com a presente aquisição está estimado em **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. A despesa decorrente da aquisição dos materiais objeto deste procedimento licitatório correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**ENTIDADE: 01 - PMA**  
**PODER: 02 - EXECUTIVO**  
**UNIDADE: 0204 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**FUNCIONAL: 04.122.0002.2007.0000**  
**ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE**  
**CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**

## **8. PAGAMENTO**

- 8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo do material, com o devido atesto da nota fiscal correspondente. O crédito será efetuado por meio de depósito em conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo por ela provocado;
- 8.2 A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO e seu CNPJ;
- 8.3 A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura:
- a) Certificado de Regularidade do FGTS;
  - b) a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - c) a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 8.4. Qualquer atraso ocorrido por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para o seu pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação;
- 8.5. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **9. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
1	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO. TAM. 14X21cm., EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND	5.000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
2	CADERNETA ESPELHO DO MENINO - TAM. 20X47cm., EM PAPEL APERG. DE 240g., IMPRESSÃO 4/4 COR, ACABAMENTO COM TRÊS DOBRAS PARALELAS.	UND	1.500	R\$ 0,67	R\$ 1.010,00
3	CADERNETA ESPELHO DO MENINA - TAM. 20X47cm., EM PAPEL APERG. DE 240g., IMPRESSÃO 4/4 COR, ACABAMENTO COM TRÊS DOBRAS PARALELAS.	UND	1.500	R\$ 0,67	R\$ 1.010,00
4	BLOCOS DE ATESTADO MÉDICO 100X1 - TAM. 15X21cm., EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	1.000	R\$ 9,92	R\$ 9.920,00
5	BLOCO 100X1 FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	80	R\$ 22,64	R\$ 1.810,93
6	BLOCO 100X1 BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DA VACINA INFLUENZA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	150	R\$ 20,64	R\$ 3.095,50
7	BLOCO 100X1 PROGRAMA NACIONAL DE PROFILAXIA DA RAIVA INFORME MENSAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	80	R\$ 20,84	R\$ 1.667,47
8	BLOCO 100X1 LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	50	R\$ 20,64	R\$ 1.031,83
9	BLOCO 100X1 REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - TAM. 19X8cm. , EM PAPEL SUPERBOND AZUL DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	250	R\$ 9,85	R\$ 2.462,50
10	CARTÃO CONTROLE DE HIPERTENÇÃO DE DIABETES - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/0 COR, ACABAMENTO COM DUAS DOBRAS PARALELAS.	UND	5.000	R\$ 0,98	R\$ 4.883,33
11	BLOCO 100X1 FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	150	R\$ 20,64	R\$ 3.095,50
12	BLOCO 100X1 PLANILHA DE INSUMOS E CONSOLIDADO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	100	R\$ 20,64	R\$ 2.063,67
13	BLOCO 100X1 CONTROLE DE TEMPERATURA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	50	R\$ 20,64	R\$ 1.031,83



14	BLOCO 100X1 LAUDO PARA EMISSÃO DE CONSULTAS E EXAMES DE MÉDIA COMPLEXIDADE - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	40	R\$ 20,64	R\$ 825,47
15	BLOCO 100X1 FICHA INDIVIDUAL DE ACOMPANHAMENTO DA CRIANÇA DE RISCO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	10	R\$ 20,64	R\$ 206,37
16	BLOCO 100X1 BPA-C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	40	R\$ 20,64	R\$ 825,47
17	BLOCO 100X1 RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	40	R\$ 20,64	R\$ 825,47
18	CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO (A PARTIR DE 7 ANOS). - TAM. 10X22,5cm., EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND	5.000	R\$ 0,38	R\$ 1.883,33
19	BLOCO 100X1 BOLETIM-HPV - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	20	R\$ 20,52	R\$ 410,40
20	BLOCO 100X1 SALDO DE VACINAS - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 20,64	R\$ 206,37
21	PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE - TAM. 10,5 X15,5 cm., EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND	4.000	R\$ 0,18	R\$ 720,00
22	BLOCO 100X1 BOLETIM DE CONTAGEM DE IMÓVEIS - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	30	R\$ 20,64	R\$ 619,10
23	BLOCO 100X1 BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE INDICES - LIRAa. TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	30	R\$ 22,63	R\$ 679,00
24	BLOCO 100X1 PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE PNCD (REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL). TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	30	R\$ 22,64	R\$ 679,10
25	BLOCO 100X1 PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE PNCD - RESULTADO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	30	R\$ 22,64	R\$ 679,10
26	BLOCO 100X1 CONSOLIDADO PARCIAL DOS EXTRATOS - LIRAa (SUPERVISORES) - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	30	R\$ 20,64	R\$ 619,10
27	BLOCO 100X1 RESUMO DE BOLETIM DE CAMPO E LAB - LIRAa (SUPERVISORES) - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	30	R\$ 20,64	R\$ 619,10
28	BLOCO 100X1 INTINERARIO DE TRABALHO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	30	R\$ 20,97	R\$ 629,10
29	BLOCO 100X1 TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO - TRATAMENTO ODONTOLÓGICO DE MENOR - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	30	R\$ 20,64	R\$ 619,10
30	BLOCO 100X1 FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	30	R\$ 20,64	R\$ 619,10
31	BLOCO 100X1 REQUISICÃO DE TFD - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	30	R\$ 20,64	R\$ 619,10
32	BLOCO 100X1 BOLETIM SEMANAL DA CLASSIFICAÇÃO DOS CASOS NOTIFICADOS DE	BLOCO	10	R\$ 20,64	R\$ 206,37



	SARAMPO / RUBÉOLA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.				
33	BLOCO 100X1 BOLETIM MENSAL DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS DO PFA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 20,64	R\$ 206,37
34	BLOCO 100X1 FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR TERRITORIAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	80	R\$ 20,64	R\$ 1.650,93
35	BLOCO 100X1 PLANILHA PARALELA DOS CASOS NOTIFICADOS DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL ARBOVIROSES - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 20,64	R\$ 206,37
36	BLOCO 100X1 PLANILHA PARA ANOTAÇÕES DOS NASCIDOS VIVOS - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 20,64	R\$ 206,37
37	BLOCO 100X1 PLANILHA MENSAL DE NOTIFICAÇÕES - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	15	R\$ 20,64	R\$ 309,55
38	BLOCO 100X1 FICHAS DE INFORMES SEMANAIS DE NOTIFICAÇÕES - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	30	R\$ 20,64	R\$ 619,10
39	BLOCO 100X1 FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTIRRABÍCO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 20,64	R\$ 206,37
40	BLOCO 100X1 FICHA DE NOTIFICAÇÃO/ INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 20,64	R\$ 206,37
41	BLOCO 100X1 FICHA DE INVESTIGAÇÃO SÍFILIS ADQUIRIDA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	10	R\$ 22,64	R\$ 226,37
42	BLOCO 100X1 FICHA DE INVESTIGAÇÃO (DENGUE) - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	10	R\$ 22,64	R\$ 226,37
43	BLOCO 100X1 FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE DE CHIKUNGUNYA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	20	R\$ 22,64	R\$ 452,73
44	BLOCO 100X1 FICHA DE NOTIFICAÇÃO/ INVESTIGAÇÃO AIDS PLANILHA DE CASOS - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	10	R\$ 22,64	R\$ 226,38
45	BLOCO 100X1 PLANILHA DE CASOS - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 20,64	R\$ 206,37
46	BLOCO 100X1 FICHA DE ACOLHIMENTO (1º ATENDIMENTO) - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	15	R\$ 20,64	R\$ 309,55
47	BLOCO 100X1 CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	80	R\$ 22,64	R\$ 1.810,93
48	BLOCO 100X1 FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	80	R\$ 22,64	R\$ 1.810,93



49	BLOCO 100X1 FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	60	R\$ 22,64	R\$ 1.358,20
50	BLOCO 100X1 FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	60	R\$ 22,64	R\$ 1.358,20
51	BLOCO 100X1 FICHA DE PROCEDIMENTOS - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	60	R\$ 22,64	R\$ 1.358,20
52	BLOCO 100X1 MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	60	R\$ 22,64	R\$ 1.358,20
53	BLOCO 100X1 BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	300	R\$ 22,64	R\$ 6.791,00
54	BLOCO 100X1 DE RECEITUÁRIO - TAM. 15X21cm., EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	4.000	R\$ 9,94	R\$ 39.746,67
55	BLOCO 100X1 RELAÇÃO DOS EXAMES - TAM. 15X21cm., EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	100	R\$ 11,94	R\$ 1.193,67
56	BLOCO 100X1 FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	10	R\$ 22,64	R\$ 226,37
57	BLOCO 100X1 FICHA DE CONSULTA PUÉRPERA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 20,64	R\$ 206,37
58	BLOCO 100X1 TERMO DE APREENSÃO E/OU INUTILIZAÇÃO - DADOS DE ESTABELECIMENTO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	20	R\$ 22,64	R\$ 452,73
59	BLOCO 100X1 CADASTRO INDIVIDUAL - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	150	R\$ 22,64	R\$ 3.395,50
60	ENVELOPE PRONTUÁRIO FAMILIAR - TAM. 26X36cm., EM PAPEL CRAFT 115g., IMPRESSÃO 4/4 COR. ACABAMENTO COM FACA DE CORTE E FECHAMENTO À MÃO.	UND	4.000	R\$ 1,14	R\$ 4.546,67
61	BLOCO 100X1 FICHA DE CADASTRO - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	40	R\$ 20,64	R\$ 825,47
62	BLOCO 100X1 BOLETIM DIÁRIO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL INDIVIDUAL - BDPI - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	50	R\$ 20,64	R\$ 1.031,83
63	CARTÃO DA GESTANTE - TAM. A-4 (ABERTA),A-5 (FECHADA), EM PAPEL APERG. DE 240g., IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO COM DUAS DOBRAS PARALELAS.	UND	1.000	R\$ 0,81	R\$ 813,33
64	BLOCOS DE RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 50X2 VIAS - TAM. 15X21cm., EM PAPEL AUTOCOPIATIVO IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	1.000	R\$ 14,94	R\$ 14.936,67





65	BANNER - EM LONA 380g., ACABAMENTO COM MADEIRA E CADARÇO, (ATÉ 30 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE SAÚDE.	M <sup>2</sup>	100	R\$ 57,00	R\$ 5.700,33
66	FAIXAS - EM LONA 440g., ACABAMENTO COM MADEIRA E ILHÕES, (ATÉ 30 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE SAÚDE.	M <sup>2</sup>	100	R\$ 60,34	R\$ 6.033,67
67	FOLDERS - TAM. A-4 (ABERTA),A-5 (FECHADA), EM PAPEL COUCHE DE 150g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO COM DUAS DOBRAS (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE SAÚDE.	UND	20.000	R\$ 0,51	R\$ 10.200,00
68	ADESIVOS EM VINIL LEITOSO, ACABAMENTO COM MEIO CORTE (ATÉ 100 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE SAÚDE.	M <sup>2</sup>	100	R\$ 55,33	R\$ 5.533,33
69	BLOCO 100X1 FICHA DE ATENDIMENTO URGENCIA/EMERGENCIA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	700	R\$ 18,67	R\$ 13.069,00
70	PANFLETOS - TAM. 15X20 EM PAPEL COUCHE DE 90g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, (ATÉ 20 MODELOS) ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE SAÚDE.	UND	20.000	R\$ 0,31	R\$ 6.200,00
71	BLOCO 100X1 SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM/ HISTÓRICO DE ENFERMAGEM - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	30	R\$ 22,64	R\$ 679,10
72	BLOCO 100X1 FORMULARIO DE TRANSFERENCIA - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	BLOCO	120	R\$ 22,64	R\$ 2.716,40
73	CADERNETA SAÚDE DO MENINO - TAM. A-4 ABERTO, 14,5X21CM FECHADO, CAPA EM PAPEL APERG. 120g, IMPRESSÃO 4/0 CORES COM LAMINAÇÃO BRILHO SÓ FRENTE, MIOLO COM 20 PÁGINAS EM PAPEL APERG. 120g., IMPRESSÃO 4/4 CORES, ACABAMENTO COM DOIS GRAMPOS À CAVALO.	UND	1.500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
74	CADERNETA SAÚDE DA MENINA - TAM. A-4 ABERTO, 14,5X21CM FECHADO, CAPA EM PAPEL APERG. 120g, IMPRESSÃO 4/0 CORES COM LAMINAÇÃO BRILHO SÓ FRENTE, MIOLO COM 20 PÁGINAS EM PAPEL APERG. 120g., IMPRESSÃO 4/4 CORES, ACABAMENTO COM DOIS GRAMPOS À CAVALO.	UND	1.500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
75	Declaração de comparecimento TAM. A-5, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	200	R\$ 9,95	R\$ 1.990,67
76	BLOCO 100X1 Notificação de Infecção TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	400	R\$ 9,94	R\$ 3.974,67
77	BLOCO 100X1 Folha de ponto TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	50	R\$ 20,64	R\$ 1.031,83
78	BLOCO 100X1 Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	100	R\$ 20,64	R\$ 2.063,67



79	BLOCO 100X1 Requisição de Mamografia TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	30	R\$ 20,64	R\$ 619,10
80	BLOCO 100X1 Ficha Perinatal TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	80	R\$ 20,09	R\$ 1.606,93
81	BLOCO 100X1 Ficha de Evolução TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0COR.	BLOCO	800	R\$ 20,30	R\$ 16.242,67
82	BLOCO 100X1 Folha de Internação e Alta Hospitalar TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	200	R\$ 20,64	R\$ 4.127,33
83	BLOCO 100X1 Produção de radiologia TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	15	R\$ 21,30	R\$ 319,55
84	BLOCO 100X1 Prescrição Médica e relatório de enfermagem TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	200	R\$ 20,64	R\$ 4.127,33
85	BLOCO 100X1 Sumário de admissão e alta Laudo para emissão de AIH hospitais públicos TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	200	R\$ 20,64	R\$ 4.127,33
86	BLOCO 100X1 Monitorização das doenças diarreicas agudas Planilhas de casos TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	200	R\$ 20,64	R\$ 4.127,33
87	BLOCO 100X1 Produção da urgência e emergência referente ao mês Procedimentos TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	200	R\$ 20,64	R\$ 4.127,33
88	BLOCO 100X1 Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	200	R\$ 20,64	R\$ 4.127,33
89	BLOCO 100X1 Ficha de investigação de SG suspeito de doença pelo coronavírus 2019 TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	100	R\$ 20,67	R\$ 2.067,00
90	BLOCO 100X1 Ficha de transferência TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	200	R\$ 20,64	R\$ 4.127,33
91	BLOCO 100X1 Requerimento de permuta TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	200	R\$ 20,64	R\$ 4.127,33
92	BLOCO 100X1 Relatório de enfermagem TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	200	R\$ 20,64	R\$ 4.127,33
93	Cartão de imunização TAM. A-6, EM PAPEL APERG. DE 150g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	UND	10.000	R\$ 0,16	R\$ 1.600,00
94	BLOCO 100X1 Planilhas de vacina Covid TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	100	R\$ 20,67	R\$ 2.067,00
95	BLOCO 100X1 Ficha de vacinação TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	150	R\$ 20,64	R\$ 3.095,50
96	Comprovante de vacina TAM. A-7, EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND	10.000	R\$ 0,18	R\$ 1.800,00



97	BLOCO 100X1 Laudo de resultados de testes rápidos TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	100	R\$ 20,67	R\$ 2.067,00
98	BLOCO 100X1 CARDÁPIO QUALITATIVO- INFÂNTIL TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 22,00	R\$ 220,03
99	BLOCO 100X1 Sugestão de cardápio 19 TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 22,00	R\$ 220,03
100	BLOCO 100X1 Sugestão de cardápio 13 TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 22,00	R\$ 220,03
101	BLOCO 100X1 Sugestão de cardápio 16 TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 22,00	R\$ 220,03
102	Cartão de fisioterapia TAM. A-5, EM PAPEL APERG. DE 180g., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UND	1.000	R\$ 0,39	R\$ 393,33
103	BLOCO 100X1 Ficha para atendimento de fisioterapia TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
104	BLOCO 100X1 Ficha de avaliação de fisioterapia TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
105	BLOCO 100X1 Boletim diário de produção TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	100	R\$ 20,33	R\$ 2.032,67
106	BLOCO 100X1 BPA-C TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	100	R\$ 20,33	R\$ 2.032,67
107	BLOCO 100X1 Ficha de atendimento TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	400	R\$ 20,29	R\$ 8.117,33
108	BLOCO 100X1 Boletim Diário de produção Ambulatorial TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	150	R\$ 20,29	R\$ 3.044,00
109	BLOCO 100X1 Parecer cardiológico TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	15	R\$ 21,66	R\$ 324,90
110	BLOCO 100X1 Programa Nacional d controle da dengue TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	20	R\$ 21,66	R\$ 433,20
111	BLOCO 100X1 Ficha de visita domiciliar TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
112	BLOCO 100X1 Resumo semanal do serviço antivetorial TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
113	BLOCO 100X1 Boletim de casas pendentes TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
114	BLOCO 100X1 Sistema de informação de agravos de notificação TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR. Ficha de notificação individual	BLOCO	50	R\$ 4,05	R\$ 202,50



115	BLOCO 100X1 Planilha de monitoramento e acompanhamento de casos suspeitos de síndrome gripal e srag ( média Complexidade ) TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 1/0 COR. TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
116	BLOCO 100X1 Ficha de investigação sífilis em gestante TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
117	BLOCO 100X1 Ficha de investigação doenças exantemáticas febris sarampo/rubéola TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
118	BLOCO 100X1 Ficha de notificação/conclusão TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
119	BLOCO 100X1 Ficha de investigação paralisia flácida aguda/poliomielite TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
120	BLOCO 100X1 Ficha de investigação pair TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
121	BLOCO 100X1 Ficha de investigação raiva humana TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
122	BLOCO 100X1 Ficha de investigação de Meningite TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
123	BLOCO 100X1 Ficha de investigação SIFILIS ADQUIRIDA TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
124	BLOCO 100X1 Ficha de Investigação SIFILIS CONGÊNITA TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
125	BLOCO 100X1 Ficha de investigação HANSENIASE TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
126	BLOCO 100X1 Ficha de investigação LEISMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
127	BLOCO 100X1 Ficha de investigação de doenças Chagas Aguda TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
128	BLOCO 100X1 Ficha de investigação Hepatites virais TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
129	BLOCO 100X1 Ficha de investigação intoxicação exógena TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
130	BLOCO 100X1 Ficha de investigação acidente de trabalho TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
131	BLOCO 100X1 Ficha de investigação de acidentes por animais peçonhentos TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
132	BLOCO 100X1 Ficha de investigação atendimento anti-rábico humano TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	10	R\$ 21,66	R\$ 216,60
133	BLOCO 100X1 Controle de requisições e lâminas TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLOCO	15	R\$ 21,66	R\$ 324,90



134	CADERNETA DA GESTANTE - TAM. A-4 ABERTO, 14,5X21CM FECHADO, CAPA EM PAPEL APERG. 120g, IMPRESSÃO 4/0 CORES COM LAMINAÇÃO BRILHO SÓ FRENTE, MIOLO COM 20 PÁGINAS EM PAPEL APERG. 120g., IMPRESSÃO 4/4 CORES, ACABAMENTO COM DOIS GRAMPOS À CAVALO.	UND	1.500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
135	PLACA LUMINOSA COM ARMAÇÃO EM METALON GALVANIZADO 30X20mm ILUMINAÇÃO COM LÂMPADAS FLOURECENTE DE LED FECHAMENTO COM POLIESTIRENO 2mm OU CHAPA DE FERRO GALVANIZADO, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BACKLIGHT 440g ACABAMENTO COM PERFIL DE ALUMINIO BRANCO DE 1 POLEGADA TIPO L. ENTREGA E INSTALAÇÃO INCLUINDO ELÉTRICA NO LOCAL INDICADO.	M <sup>2</sup>	60	R\$ 1.119,17	R\$ 67.150,00
136	CUPONS - TAM. 10X07CM EM PAPEL OFFSET DE 90g, IMPRESSÃO 4X0 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	8.000	R\$ 3,64	R\$ 29.093,33
137	CALENDÁRIO - FORMATO: 31X47 CM, CORES: 4X0 IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, MATERIAL: DUPLEX 250G, REVESTIMENTO: VERNIZ TOTAL FRENTE, ACABAMENTO: FURO 5MM, (ATÉ 5 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	UND	15.000	R\$ 1,22	R\$ 18.350,00
138	ADESIVOS - TAM. A3, EM VINIL BRILHO 0,10, 140 G. IMPRESSÃO 4X0 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	UND	1.000	R\$ 7,63	R\$ 7.633,33
139	ADESIVOS - TAM. A4, EM VINIL BRILHO 0,10, 140 G. IMPRESSÃO 4X0 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	UND	1.000	R\$ 3,63	R\$ 3.633,33
140	ADESIVOS - TAM. A5, EM VINIL BRILHO 0,10, 140 G. IMPRESSÃO 4X0 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	UND	1.000	R\$ 1,97	R\$ 1.966,67
141	ADESIVOS - TAM. A6, EM VINIL BRILHO 0,10, 140 G. IMPRESSÃO 4X0 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	UND	1.000	R\$ 0,97	R\$ 966,67
142	PULSEIRAS PERSONALIZADAS, 27 CM X 20 CM, LACRE: ADESIVO - INVOLÁVEL - ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	UND	3.000	R\$ 0,78	R\$ 2.340,00
143	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SALA - 35 CM X 10 CM (ATÉ 100 MODELOS), POLIESTIRENO 2MM, COM ADESIVO VINIL BRILHO 0,10 140G, IMPRESSÃO 4X0 CORES, ARTE FORNECIDA PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	UND	200	R\$ 11,79	R\$ 2.357,33



144	FOLHA DE PONTO TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75g., IMPRESSÃO 4/4COR.	UND	20.000	R\$ 0,20	R\$ 3.933,33
145	PANFLETOS - TAM. 15X20 EM PAPEL COUCHE DE 90g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	UND	20.000	R\$ 0,35	R\$ 6.933,33
146	FOLDERS - TAM. A-4 (ABERTA), 10X20CM (FECHADA), EM PAPEL COUCHE DE 150g, IMPRESSÃO 4X4 CORES, ACABAMENTO COM DUAS DOBRAS PARALELAS, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	UND	20.000	R\$ 0,43	R\$ 8.533,33
147	CARTAZES - TAM. A-3, EM PAPEL COUCHE DE 150g. IMPRESSÃO 4X0 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	UND	1.500	R\$ 1,99	R\$ 2.985,00
148	CARTAZES - TAM. A-4, EM PAPEL COUCHE DE 900g. IMPRESSÃO 4X0 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	UND	1.500	R\$ 0,82	R\$ 1.230,00
149	BANNER - EM LONA 380g., ACABAMENTO COM MADEIRA E CADARÇO, (ATÉ 30 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	M <sup>2</sup>	100	R\$ 54,17	R\$ 5.416,67
150	FAIXAS - EM LONA 440g., ACABAMENTO COM MADEIRA E ILHÕES, (ATÉ 30 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	M <sup>2</sup>	100	R\$ 56,17	R\$ 5.616,67
151	PAPEL COM TIMBRE - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. 90g <sup>2</sup> ., IMPRESSÃO 4/0 CORES.	UND	40.000	R\$ 0,23	R\$ 9.200,00
152	PASTAS DE APRESENTAÇÃO - TAM. FECHADA 21X31, TAM. ABERTA 44X44CM. EM PAPEL TRIPLEX 350g., IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO COM LAMINAÇÃO BRILHO E FACA ESPECIAL COM BOLSO ACOPLADO, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	UND	3.000	R\$ 1,46	R\$ 4.380,00
153	ENVELOPES TIPO SACO, TAM. FECHADO 24X34CM., TAM. ABERTO 42X52CM., EM PAPEL APERG. 120g., IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO COM FACA DE CORTE ESPECIAL E FECHAMENTO À MÃO.	UND	5.000	R\$ 1,34	R\$ 6.683,33
154	TALÕES DE ARRECADAÇÃO MERCADO DE FEIRA COM ATÉ 3 VIAS, TAM. 10,5X15CM, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO 1X0 COR, NUMERADOS DE ACORDO COM O SOLICITADO, ACABAMENTO COM SERRILHA E DOIS GRAMPOS.	BLOCO	1.000	R\$ 7,89	R\$ 7.890,00
155	BOLETO DO IPTU - TAM. 29,7X21, PAPEL APERG. 90g <sup>2</sup> IMPRESSÃO 4X4 CORES, (ATÉ 20 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	UND	8.000	R\$ 0,52	R\$ 4.160,00



156	TALÕES DE ARRECADAÇÃO DIVERSAS COM ATÉ 3 VIAS, TAM. 15X21CM, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, IMPRESSÃO 1X0 COR, NUMERADOS DE ACORDO COM O SOLICITADO, ACABAMENTO COM SERRILHA E DOIS GRAMPOS.	BLOCO	600	R\$ 13,27	R\$ 7.964,00
157	CRACHÁ EM PVC de identificação com cordão de 9mm personalizado e protetor de crachá transparente, frente e verso.	UND	500	R\$ 12,55	R\$ 6.276,67
158	CARTÃO DE VISITAS - Até 60 artes, 9X5cm , 4x4 cores em PAPEL TRIPLEX 300g. CTP Incluso (30 modelos), prova digital, Laminação fosca = 2 lados.	MILHEIRO	20	R\$ 185,13	R\$ 3.702,67
159	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE LONA C/ IMPRESSÃO DIGITAL E SERVIÇO DE APLICAÇÃO PARA DIVERSOS FINS. ( lonas para fundo de palco, lonas para outdoors, lonas para painéis e fachadas, lonas para grades entre outros)	M <sup>2</sup>	100	R\$ 74,83	R\$ 7.483,33
160	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACAS E PAINÉIS EM METALON, 30x20, chapa 18 galvanizada, para diversos fins. (ex: fachadas, grades, palcos, sinalização interna e externa de ambientes).	M <sup>2</sup>	100	R\$ 188,67	R\$ 18.867,33
161	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE VINIL ADESIVO C/ IMPRESSÃO DIGITAL E SERVIÇO DE APLICAÇÃO PARA DIVERSOS FINS. (ex: Adesivação de: carros, motos, ambientes, placas de ACM, Chapas galvanizadas, moveis entre outros).	M <sup>2</sup>	200	R\$ 73,18	R\$ 14.636,00
162	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS E PAINÉIS EM ACRÍLICO CRISTAL 4mm OU SUPERIOR COM ADESIVO RETROVERSO OU IMPRESSÃO UV PARA DIVERSOS FINS. (ex: placa de inuguração, fachadas, grades, palcos, sinalização interna e externa de ambientes)	M <sup>2</sup>	10	R\$ 1.771,47	R\$ 17.714,67
163	CERTIFICADOS, MEDINDO 30X22 CM, 4X0 COR, PAPEL OFFSET 220 G/M <sup>2</sup> , EM ATÉ 20 MODELOS DIFERENTES	UND	3.000	R\$ 2,87	R\$ 8.620,00
164	FICHA PADRONIZADA, MATERIAL CARTOLINA, GRAMATURA 290 G/M2, COMPRIMENTO 23 CM, LARGURA 33 CM, PAUTA PAUTADA FRENTE E VERSO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM IMPRESSÃO NA FRENTE E NO VERSO, COR BRANCA, APLICAÇÃO FICHA PARA MOVIMENTO DE PRONTUÁRIO	UND	500	R\$ 0,75	R\$ 373,33
165	ATA DE RESULTADOS FINAIS NA MODALIDADE DE CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL, APRESENTAÇÃO EM UNIDADE OFFSET 75G	UND	3.000	R\$ 0,32	R\$ 950,00



166	DECLARAÇÃO MODELO PADRÃO - CURSOU, BLOCOS 1 X 100F, EM IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL SULFITE, TIPO 1 VIA, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 210 MM, LARGURA 300 MM, COR 1/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, APLICAÇÃO FORMULÁRIO	BLOCO	30	R\$ 18,15	R\$ 544,60
167	DECLARAÇÃO MODELO PADRÃO - ESTÁ CURSANDO, BLOCO 1 X 100 F, IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL PAPEL OFSETE, TIPO FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E CADASTRO, GRAMATURA 75 G/M2, MEDINDO 297 X 210 MM, COR 1/0, CONFORME MODELO	BLOCO	50	R\$ 15,91	R\$ 795,50
168	CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, COR 1/1, CONFORME MODELO	BLOCO	50	R\$ 17,63	R\$ 881,33
169	FICHA CADASTRO DO ALUNO, CADASTRO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL, IMPRESSO PADRONIZADO BLOCO 1X100, MATERIAL PAPEL OFSETE, TIPO FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E CADASTRO	BLOCO	70	R\$ 12,73	R\$ 891,10
170	CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL BLOCO 4 X 100, IMPRESSO PADRONIZADO, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, COR 1/1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, CONFORME MODELO	BLOCO	70	R\$ 12,92	R\$ 904,40
171	CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR DO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL BLOCO 5 X 100, IMPRESSO PADRONIZADO, TIPO RELATÓRIO, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, COR 1/1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, CONFORME MODELO	BLOCO	50	R\$ 12,92	R\$ 646,00
172	CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL BLOCO 5 X 100, IMPRESSO PADRONIZADO, TIPO RELATÓRIO, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, COR 1/1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, CONFORME MODELO	BLOCO	50	R\$ 42,42	R\$ 2.121,00
173	CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR DO 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL BLOCO 6 X 100, IMPRESSO PADRONIZADO, TIPO RELATÓRIO, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO LARGURA 210 MM, COR 1/1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, 297 MM, CONFORME MODELO	BLOCO	50	R\$ 33,34	R\$ 1.666,83
174	CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL BLOCO 6 X 100, IMPRESSO PADRONIZADO, TIPO RELATÓRIO, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, COR 1/1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, CONFORME MODELO	BLOCO	50	R\$ 33,67	R\$ 1.683,33





175	FICHA DESCRITIVA DOS DESEMPENHOS DO ALUNO, FORMULÁRIO A4, (1X0) IMPRESSÃO PADRÃO EM APENAS EM UM LADO DA FOLHA, NA COR PRETA, PAPEL BRANCO, 75G/M <sup>2</sup> , BLOCO C/100 FOLHAS.	BLOCO	100	R\$ 12,47	R\$ 1.246,67
176	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL DO 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL BLOCO COM 100 FLS, IMPRESSO EM PAPEL OFFSET, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO LARGURA 210 MM, COR 1/1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO,297 MM, CONFORME MODELO	BLOCO	50	R\$ 18,14	R\$ 906,83
177	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL DO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL BLOCO COM 100 FLS, IMPRESSO EM PAPEL OFFSET, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO LARGURA 210 MM, COR 1/1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO,297 MM, CONFORME MODELO	BLOCO	50	R\$ 17,80	R\$ 890,00
178	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL BLOCO COM 100 FLS, IMPRESSO EM PAPEL OFFSET, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO LARGURA 210 MM, COR 1/1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO,297 MM, CONFORME MODELO	BLOCO	50	R\$ 17,80	R\$ 890,00
179	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL DO 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL BLOCO COM 100 FLS, IMPRESSO EM PAPEL OFFSET, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO LARGURA 210 MM, COR 1/1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO,297 MM, CONFORME MODELO	BLOCO	50	R\$ 47,80	R\$ 2.390,00
180	FICHA DESCRITIVA INDIVIDUAL DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL BLOCO COM 100 FLS, IMPRESSO EM PAPEL OFFSET, GRAMATURA 75 G/M2, COMPRIMENTO LARGURA 210 MM, COR 1/1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO FRENTE/VERSO,297 MM, CONFORME MODELO	BLOCO	50	R\$ 17,80	R\$ 890,00
181	CONFEÇÃO DE BANNERS (TIPO FAIXA) ALTA RESOLUÇÃO, MEDINDO 150X90 E IMPRESSO EM LONA VINIL 440G	UND	50	R\$ 68,00	R\$ 3.400,17
182	CONFEÇÃO DE BANNERS (TIPO FAIXA) ALTA RESOLUÇÃO, MEDINDO 200X250 E IMPRESSO EM LONA VINIL 440G	UND	50	R\$ 251,67	R\$ 12.583,33
183	CONFEÇÃO DE BANNERS (TIPO FAIXA) ALTA RESOLUÇÃO, MEDINDO 200X100 E IMPRESSO EM LONA VINIL 440G	UND	50	R\$ 101,67	R\$ 5.083,33
184	CONFEÇÃO DE BANNERS (TIPO FAIXA) ALTA RESOLUÇÃO, MEDINDO 200X150 E IMPRESSO EM LONA VINIL 440G	UND	100	R\$ 76,67	R\$ 7.666,67
185	CONFEÇÃO DE BANNERS (TIPO FAIXA) ALTA RESOLUÇÃO, MEDINDO 150X150 E IMPRESSO EM LONA VINIL 440G	UND	120	R\$ 95,83	R\$ 11.500,00
186	CONFEÇÃO DE BANNERS ALTA RESOLUÇÃO, MEDINDO 80X120E IMPRESSO EM LONA VINIL	UND	120	R\$ 48,67	R\$ 5.840,00



187	CONFEÇÃO DE BANNERS ALTA RESOLUÇÃO, MEDINDO 150X150E IMPRESSO EM LONA VINIL	UND	120	R\$ 113,34	R\$ 13.600,40
188	CONFEÇÃO DE BANNERS ALTA RESOLUÇÃO, MEDINDO 120X100E IMPRESSO EM LONA VINIL	UND	120	R\$ 60,67	R\$ 7.280,00
189	CONFEÇÃO DE BANNERS ALTA RESOLUÇÃO, MEDINDO 100X150E IMPRESSO EM LONA VINIL	UND	120	R\$ 76,00	R\$ 9.120,00
190	CONFEÇÃO DE BANNERS ALTA RESOLUÇÃO, MEDINDO 70X100 E IMPRESSO EM LONA VINIL	UND	120	R\$ 35,67	R\$ 4.280,00
191	ADESIVO DE 20X13CMPERSONALIZADO EM PAPELFOTO ADESIVO. ARTE A SER FORNECIDO OPORTUNAMENTE PELO CONTRATANTE.	UND	5.000	R\$ 0,12	R\$ 616,67
192	ADESIVO DE 24X10CM PERSONALIZADO EM PAPELFOTO ADESIVO. ARTE A SER FORNECIDO OPORTUNAMENTE PELO CONTRATANTE.	UND	5.000	R\$ 0,26	R\$ 1.300,00
193	ADESIVO DE 10X10CM PERSONALIZADO EM PAPELFOTO ADESIVO. ARTE A SER FORNECIDO OPORTUNAMENTE PELO CONTRATANTE.	UND	5.000	R\$ 0,19	R\$ 966,67
194	ADESIVO DE 5X5CM PERSONALIZADO EM PAPELFOTO ADESIVO. ARTE A SER FORNECIDO OPORTUNAMENTE PELO CONTRATANTE.	UND	5.000	R\$ 0,16	R\$ 800,00
195	ADESIVO DE 6X4CM PERSONALIZADO EM PAPELFOTO ADESIVO. ARTE A SER FORNECIDO OPORTUNAMENTE PELO CONTRATANTE.	UND	5.000	R\$ 0,16	R\$ 800,00
196	ADESIVO DE 8X5CMPERSONALIZADO EM PAPELFOTO ADESIVO. ARTE A SER FORNECIDO OPORTUNAMENTE PELO CONTRATANTE.	UND	5.000	R\$ 0,14	R\$ 683,33
197	AGENDA PERSONALIZADA MEDINDO 19X14 CM, COM CAPA DURA PLASTIFICADA COM GRAMATURA SUPERIOR A 240G, COM ASPIRAL PLÁSTICA, COM 1 PÁGINA DA AGENDA PARA CADA DIA DO ANO, PÁGINAS DE CONTEUDO INSTITUCIONAL, A SER FORNECIDO A CONTRATADA QUANDO CONFECCÃO DO PRIMEIRO EXEMPLAR, COM ARTE A SER FORNECIDA OPORTUNAMENTE PELO CONTRATANTE. (APRESNETAR AMOSTRA)	UND	500	R\$ 28,67	R\$ 14.333,33
198	ENVELOPE TIMBRADO C90G, TAMANHO 24X34, COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL ARTE A SER FORNECIDA PELA CONTRATANTE.	UND	20.000	R\$ 0,87	R\$ 17.333,33
199	PAPEL TIMBRADO PAPEL OFFSET BRANGO 75G A4 (210MM X 297MM), COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL NA PARTE SUPERIOR E ENDEREÇO/INFORMAÇÕES NA PARTE INFERIOR. ARTE A SER FORNECIDA PELA CONTRATANTE.	UND	20.000	R\$ 0,25	R\$ 4.933,33
200	PANFLETOS 10X5 CM EM PAPEL COUCHÊ 115G COM BRILHO, COLORIDOS E PERSONALIZADOS, ARTE A SER FORNECIDA PELA CONTRATANTE	UND	20.000	R\$ 0,05	R\$ 933,33
201	FOLDERS FOLHETO A4 - PAPEL COUCHÊ - CORES 10X21,6 CM - 150 GR - 02 DOBRAS	UND	20.000	R\$ 0,51	R\$ 10.200,00
202	FOLDERS FOLHETO A4 - PAPEL COUCHÊ - CORES 8X18 CM - 150 GR - 02 DOBRAS	UND	20.000	R\$ 0,52	R\$ 10.400,00
203	FOLDERS FOLHETO A4 - PAPEL COUCHÊ - CORES 8X12 CM - 150 GR - 03 DOBRAS	UND	20.000	R\$ 0,51	R\$ 10.200,00
204	FOLDERS FOLHETO A4 - PAPEL COUCHÊ - CORES 21X30 CM - 150 GR - 03 DOBRAS	UND	20.000	R\$ 0,51	R\$ 10.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



205	ORGANIZADOR, ACESSÓRIO DESENVOLVIDO PARA ARMAZENAR PEQUENOS OBJETOS COMO, CLIPS E BLOCO DE ANOTAÇÕES, COMPARTIMENTO ESPECÍFICO PARA LAPÍIS E CANETAS POSSUI ESPAÇO PARA APOIAR O CELULAR	UND	100	R\$ 48,00	R\$ 4.800,00
206	ORGANIZADOR, PORTA OBJETOS PARA MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO MULTIUSO COM SUPORTE PARA CELULAR E CANETAS (ACRÍLICO)	UND	100	R\$ 48,00	R\$ 4.800,00
207	CAMISA 100% Poliéster na cor branca manga curta, gola careca com sublimação central na frente e nas costas (tamanhos P, M, G e GG).	UND	2.000	R\$ 17,93	R\$ 35.853,33
208	PASTA PARA DOCUMENTO COM ABA, 47x32cm (aberta), 4x0 cores, triplex 300g.	UND	5.000	R\$ 1,44	R\$ 7.216,67
209	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CAVALETES em metalon 30x30mm pintada com esmalte sintético e aplicação de lona com impressão digital nos 02 lados do cavalete (DUPLA FACE MODELO V) – TAMANHO TOTAL DO CAVALETE: 1,20 X 1,10M	UND	100	R\$ 410,00	R\$ 41.000,00
210	CARTAZES - TAM. A-3, EM PAPEL COUCHE DE 150g. IMPRESSÃO 4X0 CORES, (ATÉ 05 MODELOS), ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	UND	1.000	R\$ 3,73	R\$ 3.733,33
Oitocentos e setenta mil oitocentos e quinze reais e noventa e oito centavos					R\$ 870.815,98

Jane Medeiros do Nascimento  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO  
Portaria n.º 007/2021.

Deivide Diorgenes Antonio de Andrade  
SECRETÁRIO DE AMINISTRAÇÃO  
Portaria n.º 002/2021.

Ronaldo dos Santos Nascimento  
SECRETÁRIO DE SAÚDE  
Portaria n.º 028/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



## **ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE \_\_\_\_\_  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA  
MUNICIPAL AMARAJI**, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E  
ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA \_\_\_\_.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado o município de Amaraji, Entidade da Administração Pública, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede localizada na XXXXXXXXX, 88, Centro, Amaraji – PE, CEP XXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Prefeita a Sr<sup>a</sup>. xxxxxxxxxxxx, brasileira, solteira, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nºxxxxx, Centro, nesta cidade de Amaraji - PE, portador do CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx-xxx e Portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxx SSP PE, e do outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante aqui denominado apenas CONTRATADO, tendo em vista a contratação, e ainda considerando o disposto na Lei nº 8.666/93 com suas posteriores modificações, têm entre si justo e acordado o seguinte:

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O contrato tem como objeto a aquisição de \_\_\_\_\_ **(ITEM(NS) VENCIDO(S) PELA EMPRESA)**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos, de acordo com os valores ofertados pela Contratada, constantes em Anexo deste instrumento.

**1.1.1.** Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº OXX/2023**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, DA QUANTIDADE E DO PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL**

**2.1.** O material deverá ser entregue conforme local e quantidades discriminados nos pedidos de fornecimento.

**2.2.** A entrega deverá ser feita diretamente a servidor lotado na Secretaria de EDUCAÇÃO, SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO- FMI, Rua Rocha Pontual, 72, Centro, AMARAJI – PE, ou em outro local indicado na Ordem de Compra, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de fornecimento ou da nota de empenho, sob pena de aplicação das sanções previstas.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** Além das obrigações constantes no Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se a:

**3.1.1.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

**3.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de



1990);

**3.1.2.1.** Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

**3.1.3.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

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

**3.1.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

**3.1.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** Além das obrigações constantes no Termo de Referência, a CONTRATANTE obriga-se a:

**4.1.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

**4.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**4.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

**4.1.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Os bens serão recebidos:

**a.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

**b.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo fixado no Termo de Referência.

**5.1.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.2.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO**

**6.1.** O valor do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

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

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**



**7.1.** O prazo de vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2023**, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.1.1.** A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado em até 5 dias úteis, após o recebimento definitivo do material, com o devido atesto da nota fiscal correspondente. O crédito será efetuado por meio de depósito em conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo por ela provocado.

**8.2.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA.

**8.2.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**8.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

**8.4.** Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

**8.5.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

**8.7.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

**8.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido I  
= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{6}{100} \times \frac{N}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela em atraso

## **9. CLÁUSULA NONA – DO PREÇO**

**9.1.** Os preços são fixos e irredutíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

**ENTIDADE: 01 - xxxxxx**

**PODER: 02 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**UNIDADE: 0204 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**FUNCIONAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**ATIVIDADE: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**CATEGORIA ECONÔMICA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.**A fiscalização da contratação será exercida por servidor designado gestor(a), a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**11.2.**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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

**12.1.**Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.**A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**12.2.1.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.**Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

**13.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

**13.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**13.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo;

**13.1.4.** Cometer fraude fiscal;

**13.1.5.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato.

**13.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**b.** Multa:

**b.1.** Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso



injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

**b.2.** Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

**c.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de AMARAJI, pelo prazo de até dois anos;

**d.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

**e.** 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

**13.2.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.3.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**13.3.1.** tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**13.3.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**13.3.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

**13.5.** 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.

**13.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Órgão, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**13.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.7.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1.** São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

**14.1.1.** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**14.1.2.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**14.1.3.** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

**14.1.4.** o atraso injustificado no início do fornecimento;

**14.1.5.** a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**14.1.6.** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com

outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

**14.1.7.** o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**14.1.8.** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**14.1.9.** a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

**14.1.10.** a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;





- 14.1.11.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
- 14.1.12.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- 14.1.13.** a supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993
- 14.1.14.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- 14.1.15.** o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- 14.1.16.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 14.1.17.** o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 14.2.** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 14.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:
- 14.3.1.** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nas cláusulas 14.1.1 a 14.1.12, 14.1.16 e 14.1.17;
- 14.3.2.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- 14.3.3.** judicial, nos termos da legislação.
- 14.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 14.5.** Quando a rescisão ocorrer com base nas cláusulas 14.1.12 a 14.1.16, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 14.5.1.** pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
- 14.6.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.
- 14.7.** O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:
- 14.7.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.7.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.7.3.** Indenizações e multas.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas correlatas, que fazem parte integrante deste



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



Contrato, independentemente de suas transcrições.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.**Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**17.1.**Fica eleito o foro da Comarca de AMARAJI, Estado de Pernambuco, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

AMARAJI - PE, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2023.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Secretária de EDUCAÇÃO

Secretária de SAÚDE

Secretario de Administração

CONTRATANTE

CONTRATADA

**TESTEMUNHA**

1. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_



### ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

\_\_\_\_\_ (identificação da licitante) com sede na \_\_\_\_\_, (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: “(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº OXX/2023** da Prefeitura Municipal de AMARAJI - PE.

Local e data

\_\_\_\_\_

(assinatura)



#### **ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (identificação da licitante) com sede na \_\_\_\_\_, (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Eletrônico nº OXX/2023** da Prefeitura Municipal de AMARAJI - PE.

Local e data

\_\_\_\_\_

(assinatura)



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007**

\_\_\_\_\_ (identificação da \_\_\_\_\_ licitante) com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

i. microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

ii. cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº OXX/2023** da Prefeitura Municipal de AMARAÍ - PE.

Local e data

---

(assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



## ANEXO V – MODELO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - SRP

**Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAJI/PE//SECRETARIA DE EDUCAÇÃO//SAÚDE//SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, na cidade de Amaraji, Pernambuco, no prédio da Prefeitura Municipal de Amaraji/PE, sito à Rua XXXXXXXXXXXX, XX, – Centro, nesta cidade, reuniram-se o Diretor do SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXXX deste município, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, residente e domiciliado à XXXXXXXXXXXXXXXX, Centro, nesta cidade de Amaraji - PE, portador do CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e Portador do RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e a empresa \_\_\_\_\_ com sede na Rua \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ neste ato representado por seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para proceder, nos termos do Edital do **Pregão nº \_\_\_\_\_ – REGISTRO DE PREÇOS**, referente aos itens discriminados no Anexo I desta Ata, com seus respectivos preços unitários, sujeitando-se as partes às normas constantes nos Decretos Municipais nº 157, de 30 de dezembro de 2010 e nº 201 de 02 de janeiro de 2013, na Lei nº 10,520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8,666, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, em conformidade com as disposições a seguir.

#### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – A presente Ata tem por objeto a **ESCOLHA DE PROPOSTA VANTAJOSA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO.**

#### DAS OBRIGAÇÕES DA PARES

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Constituem obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL xxxxxxxxxxxx:

- a) Notificar a empresa registrada quanto à requisição dos materiais/serviços mediante o envio da nota de empenho ou de serviço, a ser repassada via fax, e-mail, ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;
- b) Permitir ao pessoal da Contratada o acesso ao local onde fornecido, desde que observadas as normas de segurança;
- c) Notificar a empresa de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;
- d) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas nesta Ata;
- e) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**Parágrafo Único** – Esta Ata não obriga a SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXX de Amaraji a firmar contratação com os fornecedores cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para os serviços objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sedo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.



**CLÁUSULA QUARTA** – Constituem obrigações da empresa:

- a) Assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contado da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não dos serviços a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste;
- c) Prestar os serviços conforme especificação e preços registrados;
- d) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocadas por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

### **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS PRAZOS**

**CLÁUSULA QUINTA** – A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA SEXTA** – O prazo para entrega será de 03 (três) dias úteis, a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, emitida pela SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXX

### **DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**CLÁUSULA SETIMA** – Os preços registrados, as especificações, os quantitativos e as empresas registradas são os constantes do Anexo I desta Ata.

**Parágrafo primeiro** – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

**Parágrafo segundo** – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço no mercado, a SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-la à média aperada.

**Parágrafo terceiro** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX poderá liberar a mesma do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o fornecimento.

**Parágrafo quarto** – Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado – equação econômico-financeira.

### **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CLÁUSULA OITAVA** – Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

- I) Por iniciativa da Administração:



- a) Quando a empresa contratada der causa à rescisão administração da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8,666/1993;
- b) Se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.

**II)** Por iniciativa da empresa:

- a) Mediante solicitação escrita, comprovando estar a empresa prestadora dos serviços impossibilitada de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8,666/1993

**Parágrafo primeiro** – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor/prestador dos serviços será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**Parágrafo segundo** – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor/prestador dos serviços, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, considerando-se cancelado o preço registrado.

**Parágrafo terceiro** – A solicitação do fornecedor/prestador dos serviços para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXXX de Amaraji, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

**Parágrafo quarto** – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

**Parágrafo quinto** - Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a XXXXXXXXXXXXXXXX de Amaraji poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.

## **DAS FISCALIZAÇÕES**

**CLÁUSULA NONA** – Os serviços serão fiscalizados, por servidor indicado pela SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXXXXX de Amaraji, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, os mesmos serão atestados.

## **DO PAGAMENTO**

**CLÁUSULA DÉCIMA** – O pagamento das faturas será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas na Tesouraria da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX.

## **DAS SANÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8,666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:





- a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do bem não entregue ou do serviço não prestado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;
- b) Pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;
- c) Pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do fornecimento prestado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por centos) do valor do bem recusado ou do valor do serviço, por dia decorrido.
- d) Pela recusa da Contratada em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas no serviço prestado, entendendo-se como recusa a substituição do bem ou a prestação do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço rejeitado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

**Parágrafo primeiro** – As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**Parágrafo segundo** - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas e multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

**Parágrafo terceiro** – A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores deste Edital.

**Parágrafo quarto** – Ficará sujeito a penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e nas demais cominações legais, o fornecedor e/ou prestador de serviços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- a) Não celebrar a Ata de Registro de Preços;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

## **DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preço, por parte do fornecedor, assegurará a SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8,666/1993, constituem motivos para a rescisão dessa Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**AMARAJI**  
*O futuro em nossas mãos*



- a) Atraso injustificado nos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX de Amaraji;
- b) O cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo funcionário responsável.

**Parágrafo único** – Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta Ata de Registro de Preços desde que a execução da mesma não seja afetada e que o fornecedor mantenha as condições de habilitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – A SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX de Amaraji é reconhecido o direito de **rescisão administrativa**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

#### **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – A despesa com a execução desta contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

**ENTIDADE: XXXXXXXX**  
**PODER: XXXXXXXXXXXXXXXX**  
**UNIDADE: XXXXXXXXXXXXXXXX**  
**FUNCIONAL: XXXXXXXXXXXXXXXX**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

#### **DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** – Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o foro de Amaraji-PE.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias.

Amaraji (PE), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Prefeitura Municipal de Amaraji**  
**NOME DO DIRETOR**  
**CONTRATANTE**

**EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME**  
**CNPJ**  
**CONTRATADO**

**TESTEMEUNHA I**  
**NOME E CPF**  
**TESTEMUNHA II**  
**NOME E CPF**