

Aos Senhores Licitantes,

Informamos que esta licitação, refere-se ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos.

Para agilizarmos a fase de lances, a proposta para preenchimento e importação encontra-se no arquivo enviado a parte do edital (formato Excel).

Assim, aquelas empresas que retirarem o edital pelo sítio oficial da prefeitura municipal, **deverão entrar em contato com a pregoeira, pelo e-mail [licitação.prefeituraromao2017@gmail.com](mailto:licitação.prefeituraromao2017@gmail.com)**, para receberem a proposta para preenchimento e importação que encontra-se no arquivo enviado a parte do edital (formato Excel).

Ao realizar o preenchimento da proposta em formato excel, a Licitante deve atentar aos seguintes passos:

**1) Para preenchimento no computador:**

O Arquivo encontra-se protegido, devendo ser preenchido somente os campos: **CNPJ, Razão Social, Valor Unitário e Marca;**

**Obs.: Não esqueça de preencher a planilha de dados da licitante, onde contempla os contatos futuros com a mesma;**

2) Posteriormente ao preenchimento da proposta, a mesma poderá ser apresentada em CD-ROM e / ou "pen drive" para importação com sucesso para o sistema de pregão, agilizando assim a fase de lances. **(Gentileza utilizar o arquivo enviado e não alterar o formato quando salvar; não fazer um arquivo novo, nem mesmo modificar o nome salvo quando baixar, pois assim não será possível a importação p/ o sistema).**

Qualquer dúvida estamos a disposição para maiores esclarecimentos.

Att,

Deborah Santana Viana Torres.  
Pregoeira.

## **EDITAL Nº 035/2021**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 057/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021**

### **OBSERVAÇÃO:**

**1-PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, DO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, COMO DETERMINA O INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

**OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, no valor total estimado de R\$408.401,20 (quatrocentos e oito mil quatrocentos e um reais e vinte centavos).**

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 30/09/2021 A PARTIR DAS 09h00 (nove horas).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 30/09/2021 A PARTIR DAS 09h30 (nove horas e trinta minutos).**
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Sala de Reuniões da Prefeitura situada na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, São Romão/MG.**

**CONSULTAS AO EDITAL:** na sala de licitações das 07:00h(sete horas) às 11:00h. (onze horas), e de 13:00h(treze horas) às 16:00h(dezesseis horas), de segunda à sexta-feira, na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, São Romão/MG – e-mail: licitacao.prefeituraromao2017@gmail.com .

**ESCLARECIMENTOS:** na sala de licitações das 07:00h(sete horas) às 11:00h. (onze horas), e de 13:00h(treze horas) às 16:00h(dezesseis horas), de segunda à sexta-feira, na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, São Romão/MG – e-mail: licitacao.prefeituraromao2017@gmail.com.

## **EDITAL Nº 035/2021**

### **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 057/2021 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021**

---

---

#### **PREÂMBULO**

---

---

**O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO**, com sede na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, São Romão/MG, CNPJ 24.891.418/0001-02, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 057/2021**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Regido pelas Leis 10.520/2002, 8.666/93 e suas alterações, Decreto Federal 7.892/2013 e Decreto Municipal 019/2019, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de São Romão/MG, :  
Pregoeira Oficial: Déborah Santana Viana Torres;  
Equipe de Apoio: Alexandre de Vasconcelos Pereira e Antônio José Ribeiro dos Santos.

#### **OBSERVAÇÃO:**

**1-PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, DO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, COMO DETERMINA O INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 30/09/2021 A PARTIR DAS 09h00 (nove horas).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: Dia 30/09/2021 A PARTIR DAS 09h30 (nove horas e trinta minutos).**

---

---

#### **I – OBJETO:**

---

---

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, no valor total estimado de R\$408.401,20 (quatrocentos e oito mil quatrocentos e um reais e vinte centavos), para atender às necessidades do Município.

1.2-Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os impressos deverão seguir o padrão de cada Secretaria, sendo coloridos, com conteúdo e timbre indicados pela Administração, sendo que, somente aquele produto solicitado será aceito para efeito de cumprimento do contrato;

---

---

#### **II – SECRETARIAS SOLICITANTES:**

---

---

Secretaria de Administração/Gabinete, Secretaria de Transportes, Secretaria de Obras, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Esporte, dentre outras.

---

---

### **III – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:**

---

---

- 1 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, podendo ser obtida pelos interessados: na sala de licitações das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, São Romão/MG, e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* da Prefeitura Municipal de São Romão/MG.
- 2 - Os esclarecimentos serão efetuados pela Pregoeira através do e-mail [licitação.prefeituraromao2017@gmail.com](mailto:licitação.prefeituraromao2017@gmail.com).

---

---

### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

---

---

- 1 - Poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.
- 1.1 - Participarão da Sessão Oficial do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS os representantes efetivamente credenciados.
- 2 - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:
- 2.1 - suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;
- 2.2 - em consórcio<sup>1</sup>;
- 2.3 - com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.
- 3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 4 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

---

---

### **V – CREDENCIAMENTO**

---

---

- 1 - **Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame – modelo do anexo II ou procuração por instrumento público ou particular, ambos com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.**
- 2 - **O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.**
- 3 - **O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.**
- 4 - **O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.**

---

<sup>1</sup> Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

**5 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS.**

**6 - É OBRIGATÓRIO APRESENTAR CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIR PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**7-A COMPROVAÇÃO DE SE TRATAR DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA AS EMPRESAS QUE QUISEREM SE BENECIAR COM O QUE REZA A LEI COMPLEMENTA 123/2006, MODIFICADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014, PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA(ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP) OU EQUIPARADA, EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO JUNTO AO SIMPLES NACIONAL, OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU AINDA, PELO CARTÃO CNPJ.**

---

---

**VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

---

---

1 - Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO/MG.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO/MG.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

**VII – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

**1.1 – Habilitação Jurídica:**

1.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.1.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

1.1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.5 - declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

## **1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.2 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;

1.2.3 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

1.2.4 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

## **1.3 - Qualificação Econômica - Financeira.**

1.3.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

### **OBSERVAÇÕES:**

a) Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias.

b) Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”.

c) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

d) Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por copia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

e) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

f) Considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

g) Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.

**h) Será aplicado à MICROEMPRESA, À EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS, OS BENEFÍCIOS ESTABELECIDOS NAS LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

1- A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida ainda que com restrições.

2- Havendo restrições nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Consórcio, para

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

3- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

4- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

5- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**6-Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4º, do artigo 3º, da LC 123/2006, e suas alterações.**

## **VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

1 – A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador; com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

1.1 - Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do Anexo I e II, sob pena de desclassificação.

1.1.1 – É obrigatório indicar a MARCA dos itens cotados.

1.1.2 – Caso sejam de fabricação própria, indicar a marca ou o nome da empresa.

1.2 – Indicação do preço unitário do item expresso em numeral. Sendo que o valor total/global dos itens será também expresso em numeral e se possível por extenso;

1.3 – Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;

1.4 - A empresa deverá apresentar sua proposta no Anexo I deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido Anexo.

2 – Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

– A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente

---

---

## **IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

---

---

1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **2 - Classificação das Propostas Comerciais**

2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2 - O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2.4 - Será desclassificada a proposta que:

2.4.1 - não se refira à integralidade do objeto cotado;

2.4.2 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.4.3 - não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4.4 - não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

### **3 - Lances Verbais**

3.1 - Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

3.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

### **4 - Julgamento**

4.1 - Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **menor preço por item**.

4.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

4.3 - O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

4.4 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.5 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.6 - Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.7 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.



6.1 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7 - Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

8 - Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

---

---

## X – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

---

---

1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal, devendo ser protocolizadas na Sala de Licitações da Prefeitura, na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, São Romão/MG.

2 – No final da sessão, os licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo único de 03(três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

2.1 - Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

2.2 – Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.

3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

4- Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5 - O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

a) ser dirigido ao Prefeito Municipal de São Romão/MG., aos cuidados do Pregoeiro, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 2 deste título;

b) ser dirigido ao Prefeito Municipal de São Romão/MG., nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.

d) ser protocolizado na Sala de Licitações da Prefeitura, na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, São Romão/MG.

7 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via fax, e ainda, estará afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

8 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

9 – A Prefeitura não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações da Prefeitura, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

---

---

### **XI- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

---

- 1 - Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.
- 2- Impetrado recurso, após decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, por via fax, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

---

---

### **XII – DO FORNECIMENTO**

---

---

1 - O objeto desta licitação será fornecido, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, após a apresentação da ordem de compras. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento sendo certo que, este procedimento licitatório **gerará Ata de Registro de Preços, que terá vigência pelo período de 12(doze) meses e poderá gerar contrato que vigirá nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, sendo que, o contrato poderá ser substituído por nota de empenho, como autoriza o artigo 62 da Lei 8.666/93.**

1.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

1.1.1 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.1.1.1 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

1.1.2 - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.2 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

1.3 – O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

---

---

### **XIII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

---

---

1 - O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Secretaria Municipal de Transportes, observado o artigo 67, da Lei Federal 8.666/93.

2 - Na ocorrência de atrasos no fornecimento, a Prefeitura poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital, e na Minuta do Contrato que é parte integrante deste documento.

---

---

### **XIV – PAGAMENTO**

---

---

1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios:

Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

2 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de São Romão-MG, por processo legal, através de fatura no período de até

30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's do FGTS, INSS e CNDT;

2.1- Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

2.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

2 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

4- Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

5 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;

5.1 - Os valores consignados no Contrato ou na Ata de Registro de Preços poderão ser alterados nos termos da alínea "d", inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

5.2 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

5.3 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas "a", "b" e "c", a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

6 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

---

---

## **XV- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

---

15.1- O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar o serviço, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

15.1.1- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

15.1.1.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

15.1.1.2 - 10% (dez por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

15.1.1.3- 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

15.2 - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta do Município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

---

---

## **XVI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

---

---

16.1 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem contratados pelos municípios consorciados serão convocados para assinatura do Contrato que, depois de publicado, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

16.2 – O contrato deverá ser firmado por representante legal do detentor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade.

16.3 – A formalização da ata de registro de preços com os fornecedores registrados será formalizada.

16.4 – O Município convocará oficialmente a licitante vencedora para, em um prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, assinar a ata de registro de preços e em outros **02 (dois) dias úteis devolvê-la devidamente assinada**, sob pena de decair seu direito, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.5 – O prazo de assinatura da ata de registro de preços estipulado no subitem poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso pela licitante vencedora, e desde que haja motivo justificado aceito pelo Município.

16.6 – Os prazos de vigência da ata de registro de preços e do contrato serão os seguintes:

16.6.1 – O prazo de vigência/validade da ata de registro de preços será de doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, iniciando sua vigência na data de sua formalização;

16.6.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.6.3 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

16.6.4 – Por se tratar de Registro de preços, no qual não existe a possibilidade de se mensurar quais os materiais médicos serão utilizados, o Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho;

16.6.5 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços os Municípios consorciados não serão obrigados à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, deste fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

16.7 - A contratação decorrente desta licitação após a assinatura de Ata de Registro de Preços

com o Município, será formalizada mediante formalização de contratos ou emissão de nota de empenho pelos Municípios consorciados.

16.8 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão Contratante/Município verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.9 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a cumprir a ordem de compra, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

16.10 – O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação.

16.11 – O reequilíbrio econômico financeiro deverá ser solicitado, preferencialmente, antes do recebimento da ordem de compras/fornecimento, ou imediatamente após o recebimento da ordem de compras/fornecimento.

16.12 – A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

---

---

## **XVII – DA ADESÃO DE ÓRGÃO E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS**

---

---

17.1 – Será possível a adesão de órgãos e entidades que não participaram do registro de preços

17.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador.

17.3 - As aquisições ou contratações adicionais deste Termo de Referência não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, sendo de inteira responsabilidade dos Órgãos Não Participantes o controle de tais quantitativos.

---

---

## **XVIII – DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA**

---

---

18.1 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

b - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

c - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Quadro de Avisos do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

d - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

18.2 - O registro a que se refere a alínea “b” tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

18.3 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o a alínea “b”, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

18.4 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere a alínea “b” será efetuada, para efeito de ocorrer necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.5 - O anexo que trata a alínea “b” consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

18.6 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.7 - As quantidades contratadas poderão ser acrescidas, observando o limite indicado no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.8 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.9 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.10 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

---

---

## **XIX – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

---

---

19.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

19.3 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

19.4 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

19.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

19.6 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

19.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.8 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

a- descumprir as condições da ata de registro de preços;

b- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

19.9 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

a - por razão de interesse público; ou

b - a pedido do fornecedor.

---

---

## **XX - DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

1- Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.1 – Anexo I - Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado no envelope PROPOSTA);

1.2 – Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento e declaração de idoneidade(deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);

1.3 – Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil(deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

1.4 – Anexo IV – Minuta de Contrato.

1.5 – Anexo V - Declaração de Micro ou Pequena Empresa.

1.6 -Anexo VI – Termo de Referência

1.7 – Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Item XV deste Edital.

3- A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**5- Observação: Toda a documentação apresentada neste instrumento, bem como obrigações indicadas no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento ou obrigação e se omita em outro será considerado especificado e válido, estando este instrumento vinculado ao termo de referência.**

6-O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes,

destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

6.1 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

6.2 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

7- A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de São Romão-MG. revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

9- O Município de São Romão-MG., poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

10-Para atender a seus interesses, o Município de São Romão-MG., reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11 - As decisões do Prefeito Municipal e do Pregoeiro serão publicadas no quadro de avisos do Município, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

12 - Fica eleito o foro da Comarca de São Romão, Estado de Minas Gerais, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.  
São Romão/MG, 16 de agosto de 2021.

Déborah Santana Viana Torres  
Pregoeira

Alexandre de Vasconcelos Pereira  
Equipe de Apoio

Antônio José Ribeiro dos Santos.  
Equipe de Apoio



**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 057/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021**

**OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, como abaixo descrito:**

| ITEM | QTD  | UND. | DESCRICAÇÃO DO ITEM  | UNIT. | TOTAL | MARCA |
|------|------|------|--|-------|-------|-------|
| 1    | 50   | BLC  | CONTROLE DE ENTREGA DE FLUÓR BOCHECHO NAS ESCOLAS- IMPRESSÃO FRENTE. . BLOCO COM 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |       |       |       |
| 2    | 100  | BLC. | FICHA B- GES- ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE. IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO COM 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |       |       |       |
| 3    | 400  | UND. | ALVARÁ -ATIVIDADE NO FORMATO 9, 1 VIAS, COR DE IMPRESSÃO PRETO, 1X0 COR., PAPEL AP50, COR DO PAPEL BRANCO.   |       |       |       |
| 4    | 100  | BLC. | FOLHA DE ANAMNESE DO ADULTO- HMMVC. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   |       |       |       |
| 5    | 100  | BLC. | FOLHA DE ANAMNESE DO INFANTIL-HMMVC. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHA. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   |       |       |       |
| 6    | 150  | BLC. | LAUDO MÉDICO P/ EMISSÃO DE APAC TOMOGRAFIA E RESSONÂNCIA MAGNÉTICA . BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   |       |       |       |
| 7    | 100  | BLC. | ATESTADO MEDICO- BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  |       |       |       |
| 8    | 200  | BLC. | AUTORIZAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |       |       |       |
| 9    | 100  | BLC. | AVISO DE INFORMAÇÃO-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   |       |       |       |
| 10   | 200  | MT2  | lona / adesivos impressão digital (banner).  |       |       |       |
| 11   | 300  | BLC. | BLOCOS DE CONSULTAS - C/100 FOLHAS. IMPRESSO FRENTE E VERSOS, TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.  |       |       |       |
| 12   | 150  | BLC. | BLOCOS TIMBRADOS COM O BRASÃO DA PREFEITURA, LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO . E ENDEREÇO 4X0 CORES TIPO DE PAPEL AP24 NO FORMATO 9.  |       |       |       |
| 13   | 200  | BLC. | BOLETIM DE NOTIFICAÇÃO SEMANAL DST- BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |       |       |       |
| 14   | 200  | BLC. | BOLETIM DE TRATAMENTO ANTI-VETORIAL-BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.  |       |       |       |
| 15   | 200  | BLC. | CADASTRO DE DIABETES-BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  |       |       |       |
| 16   | 100  | BLC. | FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE. (SISTEMA DE MONITORAMENTO . E AVALIAÇÃO DO PRÉ-NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA). FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.           |       |       |       |
| 17   | 40   | UND. | CARIMBO AUTOMÁTICO, COM TEXTO MEDIDA MÁXIMA DO TEXTO 5,9CM X 2,3CM, . ARA ATÉ SEIS LINHAS DE TEXTO COM REFIL PRETO (TINTA).  |       |       |       |
| 18   | 20   | UND. | CARIMBO AUTOMÁTICO DATADORMEDINDO 4,0 X 2,5MM. .   |       |       |       |
| 19   | 70   | UND. | CARIMBO DE MADEIRA, COM TEXTO, MEDIDA 6X3CM.   |       |       |       |
| 20   | 1000 | UND. | CARTÃO CONSULTA MÉDICA, PAPEL AP50..   |       |       |       |
| 21   | 1000 | UND. | CARTÃO DA CRIANÇA - MENINA. NO FORMATO 9, 1 VIAS, CORDA IMPRESSÃO PRETO, . QUANTIDADE DE COR POR IMPRESSÃO 1 X 0 . PAPEL TIPO AP50G, COR DO PAPEL BRANCO, COLADO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES. |       |       |       |

|    |      |      |   |  |  |  |
|----|------|------|---|--|--|--|
| 22 | 1000 | UND. | CARTÃO DA CRIANÇA - MENINO. NO FORMATO 9, 1 VIAS, COR DA IMPRESSÃO PRETO, . QUANTIDADE DE COR POR IMPRESSÃO 1 X 0 , PAPEL TIPO AP50G, COR DO PAPEL BRANCO, COLADO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES. |  |  |  |
| 23 | 3000 | UND. | CARTÃO DECONTROLE DIABETES. IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP 50GR . FORMATO 9, NA COR BRANCA.   |  |  |  |
| 24 | 3000 | UND. | CARTÃO DECONTROLE HIPERTENSO. IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP 50GR . FORMATO 9, NA COR BRANCA.   |  |  |  |
| 25 | 3000 | UND. | CARTÃO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA. IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP50GR. FORMATO 9, NA COR BRANCA.   |  |  |  |
| 26 | 500  | UND. | CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR. IMPRESSO FRENTE E VERSO. . IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP 50GRFORMATO 9, NA COR BRANCA.  |  |  |  |
| 27 | 3000 | UND. | CARTÃO DE R. IMPRESSO FRENTE E VERSO. IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP. 50GRFORMATO 9, NA COR BRANCA.   |  |  |  |
| 28 | 3000 | UND. | CARTÃO DE SAÚDE BUCAL. IMPRESSO FRENTE E VERSO. IMPRESSO FRENTE E VERSO.. PAPEL CARTÃO AP 50GRFORMATO 9, NA COR BRANCA.   |  |  |  |
| 29 | 3000 | UND. | CARTÃO GESTANTE. IMPRESSO FRENTE E VERSO. IMPRESSO FRENTE E VERSO. . PAPEL CARTÃO AP 50GRFORMATO 9, NA COR BRANCA.  |  |  |  |
| 30 | 2000 | UND. | CARTÃO INSCRIÇÃO DE HIPERTENSO IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP 50GR. FORMATO 9, NA COR BRANCA.   |  |  |  |
| 31 | 2000 | UND. | CARTÃO MEDICAMENTO IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP 50GRFORMATO 9, . NA COR BRANCA  |  |  |  |
| 32 | 2000 | UND. | CARTÃO RESIDENCIALIMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP 50GRFORMATO 9, . NA COR BRANCA.  |  |  |  |
| 33 | 1000 | UND. | CARTAZES FORMATO 2 – 4X0 CORES - CTP..  |  |  |  |
| 34 | 3000 | UND. | CARTILHA - CAPA 4X1 - MIOLO 8 PAG 1X1 – FORMATO 18 FECHADO E FORMATO 9 ABERTO.  |  |  |  |
| 35 | 3000 | UND. | CARTÃO DE VISITA, 9X5,5CM, COUCHÊ 250 G, 4X1 CORES, (TIRAGEM MÍNIMA DE 500) . COM ARTE FINAL.   |  |  |  |
| 36 | 2000 | BLC. | CERTIFICADO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR-FORMATO F9; 4X0; PAPEL AP50G, BRANCO   |  |  |  |
| 37 | 50   | BLC. | CONSOLIDADO MENSAL ACOMPANHAMENTO DE FORNECIMENTO: SUPLEMENTOS IMPRESSO . FRENTE.BLOCO C/ 100 FOLHAS TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   |  |  |  |
| 38 | 50   | BLC. | CONTROLE DE ESTOQUE DE INSUMOS DEPREVENÇÃO, IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 39 | 4000 | UND. | CONTROLE DE EXAME CIPATOLÓGICO PAPANICOLAU. PAPEL AP50G. FORMATO 9..  |  |  |  |
| 40 | 100  | BLC. | CONTROLE DE FEBRE AMARELA- IMPRESSO FRENTE.BLOCO C/ 100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 41 | 1000 | UND. | CONVITE PARA FORMATURA - ESTILO CARTÃO POSTAL, MEDIDAS: 20 X 15CM, COR 4 X 0,. PAPEL TIPO FOTOGRÁFICO GRAMATURA 180GR,IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE.   |  |  |  |
| 42 | 200  | BLC. | COORDENAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO PSF-IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/ 100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   |  |  |  |
| 43 | 2100 | UND. | CRACHÁS 11,0X 15,0CM 4X0 –PAPEL AP50G..   |  |  |  |
| 44 | 50   | BLC. | DECLARAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS 02 VIAS INTERCALADO COM CARBONO- . IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 45 | 50   | BLC. | DECLARAÇÃO DE ÓBITOS EM 02 VIAS INTERCALADO COM CARBONO. IMPRESSO FRENTE. . BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   |  |  |  |
| 46 | 40   | BLC. | DEVOLUÇÃO DE SANGUE E COMPONENTES - BLOCO C/ 100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   |  |  |  |

|    |      |      |   |  |  |  |
|----|------|------|---|--|--|--|
| 47 | 100  | UND. | DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO FISICA MODELO A SER DEFINIDO PELA . SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                                |  |  |  |
| 48 | 200  | UND. | DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL NIVEL 1- MODELO A SER DEFINIDO . PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO                    |  |  |  |
| 49 | 50   | UND. | DIÁRIO DE CLASSE PRE - ESCOLAR MODELO A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.                                   |  |  |  |
| 50 | 100  | BLC. | DIÁRIO DE PESQUISA LARVÁRIA. IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/ 100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.               |  |  |  |
| 51 | 100  | BLC. | DIETA- IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..                                      |  |  |  |
| 52 | 2000 | UND. | DIPLOMA PARA FORMATURA EM PAPEL VERGÊ 180G..  |  |  |  |
| 53 | 1000 | UND. | ENVELOPE SACO BRANCO 25 X 35 CM.  |  |  |  |
| 54 | 5500 | UND. | ENVELOPE FAMÍLIA ESPECIAL TIMBRADO.   |  |  |  |
| 55 | 2500 | UND. | ENVELOPE KRAFT NATURAL GRANDE TIMBRADO-240MM X 340MM.   |  |  |  |
| 56 | 2500 | UND. | ENVELOPE KRAFT NATURAL MÉDIO TIMBRADO-200X280MM.  |  |  |  |
| 57 | 2500 | UND. | ENVELOPE KRAFT NATURAL PEQUENO TIMBRADO-16CM X 22CM .   |  |  |  |
| 58 | 800  | UND. | ENVELOPE OFICIO TIMBRADO.   |  |  |  |
| 59 | 150  | UND. | EVOLUÇÃO ENFERMAGEM- IMPRESSO FRENTE. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..   |  |  |  |
| 60 | 100  | BLC. | PRESCRIÇÃO MÉDICA- HMMVC. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. . TIPO D PAPEL: ALCALINO NO TAMANHO A4.     |  |  |  |
| 61 | 100  | BLC. | EVOLUÇÃO MÉDICA:IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                            |  |  |  |
| 62 | 50   | BLC. | EXAME CIPATOLÓGICO- BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  |  |  |  |
| 63 | 100  | BLC. | EXAMES- BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  |  |  |  |
| 64 | 30   | BLC. | FICHA A- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                           |  |  |  |
| 65 | 30   | BLC. | FICHA B-DIA- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.                        |  |  |  |
| 66 | 30   | BLC. | FICHA B-GES- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                       |  |  |  |
| 67 | 30   | BLC. | FICHA B-HÁ- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                        |  |  |  |
| 68 | 30   | BLC. | FICHA B-TB- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                        |  |  |  |
| 69 | 100  | UND. | FICHA D- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                           |  |  |  |
| 70 | 100  | UND. | FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE HANSENÍASE-IMPRESSO FRENTE. TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.                            |  |  |  |
| 71 | 100  | UND. | FICHA DE ACOMPANHAMENTO DIABÉTICO- IMPRESSO FRENTE E VERSO, TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.                       |  |  |  |
| 72 | 100  | BLC. | FICHA DE ASSINATURAS DAS FAMILIAS- IMPRESSO FRENTE. BLOCOS C/ 100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.         |  |  |  |
| 73 | 200  | BLC. | FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL- BLOCO C/ 100 FOLHAS. IMPRESSO FRENTE E VERSO.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 18. |  |  |  |
| 74 | 100  | BLC. | FICHA ATENDIMENTO HOSPITAL. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.         |  |  |  |
| 75 | 100  | BLC. | FICHA DE ATENDIMENTO PSF: IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.           |  |  |  |
| 76 | 100  | BLC. | FICHA DE INTERNAÇÕES- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.               |  |  |  |
| 77 | 50   | BLC. | FICHA DE REFERÊNCIA- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                 |  |  |  |

|     |      |      |   |  |  |  |
|-----|------|------|---|--|--|--|
| 78  | 100  | BLC. | FICHA FAMÍLIA- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                                   |  |  |  |
| 79  | 100  | BLC. | FICHA FAMÍLIA PSF- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                               |  |  |  |
| 80  | 100  | BLC. | FICHA FAMILIAR - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.                                 |  |  |  |
| 81  | 100  | BLC. | FICHA G - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 82  | 100  | BLC. | FICHA ÍNDICE - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                                  |  |  |  |
| 83  | 1000 | UND. | FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO 1º AO 5º ANO-ENSINO FUND FORMATO 9 - 1X0 - PAPEL AP50G.   |  |  |  |
| 84  | 1000 | UND. | FICHA DE MATRÍCULA 1º AO 5º ANO-FICHA DE MATRICULA - FORMATO 9 - 1X0 . PAPEL AP18G - BL 100X1                                   |  |  |  |
| 85  | 3000 | UND. | FOLDER - FORMATO 8 - 4X4 CORES - COM CTP..  |  |  |  |
| 86  | 50   | BLC. | FOLHA DE ADMISSÃO- IMPRESSO FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                                    |  |  |  |
| 87  | 100  | BLC. | FOLHA DE EXAMES- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.                                 |  |  |  |
| 88  | 100  | BLC. | FOLHA DE QUEIXA-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                                 |  |  |  |
| 89  | 1000 | BLC. | FOLHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                                     |  |  |  |
| 90  | 100  | UND. | HISTÓRICO ESCOLAR DO 1º AO 5º ANO-CERTIFICADO DE CONCLUSÃO HISTÓRICO ESCOLAR . ENSINO FUNDAMENTAL - FORMATO 9- 1X1 - PAPEL 150G |  |  |  |
| 91  | 100  | BLC. | LAUDO MÉDICO AIH- BLOCOS C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  |  |  |  |
| 92  | 100  | BLC. | MAPA DE CONTROLE DE TEMPERATURA-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                 |  |  |  |
| 93  | 50   | BLC. | MAPA DE SUPLEMENTAÇÃO DE FERRO MODELO 1 - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 . FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.       |  |  |  |
| 94  | 50   | BLC. | MAPA DE SUPLEMENTAÇÃO DE FERRO MODELO 2 - IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.       |  |  |  |
| 95  | 5    | BLC. | MAPA DE UTILIZAÇÃO DE SANGUE E COMPONENTES - IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.    |  |  |  |
| 96  | 20   | BLC. | NOTIFICAÇÃO - BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..   |  |  |  |
| 97  | 20   | BLC. | NOTIFICAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁRIA DE VASECTOMIA BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                          |  |  |  |
| 98  | 5    | BLC. | NOTIFICAÇÃO DE REAÇÃO TRANSFUSIONAL-BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                                      |  |  |  |
| 99  | 5    | BLC. | NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR-BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  |  |  |  |
| 100 | 5    | BLC. | PLANEJAMENTO FAMILIAR- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                          |  |  |  |
| 101 | 10   | BLC. | PLANILHA DE CASO DE DIARRÉIA- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                   |  |  |  |
| 102 | 20   | BLC. | PLANILHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTO-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.               |  |  |  |
| 103 | 20   | BLC. | PLANILHA PARA RESULTADO DE EXAME- IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/100 FOLHAS . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                        |  |  |  |
| 104 | 10   | BLC. | PMA2- BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  |  |  |  |
| 105 | 2000 | UND. | PASTAS CARTOLINA COM UMA DOBRA PARA ARQUIVO – CARTOLINA 240G..  |  |  |  |

|     |      |      |   |  |  |  |
|-----|------|------|---|--|--|--|
| 106 | 100  | BLC. | PRESCRIÇÃO MÉDICA- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 107 | 100  | BLC. | PRESCRIÇÃO MÉDICA HOSPITAL MANOEL CAXITO-IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 108 | 1000 | UND. | PROGRAMA DE SAÚDE FAMÍLIA-IMPRESSO FRENTE E VERSO. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.   |  |  |  |
| 109 | 2000 | UND. | PROGRAMA DE SAÚDE FAMÍLIA CONTROLE DE PESO: CRIANÇAS DE 0 A 7 ANOS - IMPRESSO . FRENTE E VERSO. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                                    |  |  |  |
| 110 | 50   | BLC. | PROGRAMA DE SAÚDE FAMÍLIA FICHA ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO.. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                   |  |  |  |
| 111 | 50   | BLC. | PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO- BLOCO C/100FOLHAS. IMPRESSO FRENTE E VERSO. . TIPO DE PAPEL AP50 NO FORMATO 9.   |  |  |  |
| 112 | 100  | BLC. | RECEITA AZUL:BLOCO C/ 50 FOLHAS. NUMERADAS EM ORDEM FORNECIDA . PELA VIGILÂNCIA ESTADUAL.   |  |  |  |
| 113 | 1000 | BLC. | RECEITUÁRIO SIMPLES. BLOCO C/ 100 FOLHAS, PAPEL TIPO AP18 FORMATO 18..  |  |  |  |
| 114 | 1000 | BLC. | RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS. BLOCO C/ 100 FOLHAS, . ALTERNANDO AS CORES BRANCA (1º VIA DA FARMÁCIA) E AZUL (2A VIA DO CLIENTE) 50 FOLHAS DE CADA. |  |  |  |
| 115 | 50   | BLC. | REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 116 | 100  | BLC. | FICHA DE VISITA DOMICILIAR -IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   |  |  |  |
| 117 | 50   | BLC. | FICHA DE MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉIAS AGUDAS PLANILHA DE CASOS. -IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..              |  |  |  |
| 118 | 50   | BLC. | FICHA MATERNIDADE- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 119 | 50   | BLC. | FOLHA DE ADMISSÃO NEONATAL- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 120 | 50   | BLC. | FICHA DE REFERÊNCIA DO IDOSO - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 121 | 100  | BLC. | FICHA SUMÁRIO DE ALTA-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 122 | 50   | BLC. | FICHA DE EXAME ANÁTOMO- PATOLÓGICO. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 123 | 150  | BLC. | FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ESUS-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP20 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 124 | 100  | BLC. | FICHA MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR ESUS-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 . TIPO DE PAPEL AP20 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 125 | 100  | BLC. | FICHA ATIVIDADE COLETIVA ESUS-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP20 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 126 | 150  | BLC. | FICHA CADASTRO DOMICILIAR ESUS.-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP20 NO FORMATO 9.  |  |  |  |
| 127 | 150  | BLC. | FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL ESUS-IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP20 NO FORMATO 9.                                       |  |  |  |
| 128 | 100  | BLC. | FICHA DE PROCEDIMENTO ESUS. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP20 NO FORMATO 9.   |  |  |  |
| 129 | 100  | BLC. | FICHA CHAMADA NUTRICIONAL SISVAN-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  |  |  |  |

|     |       |      |   |              |  |  |
|-----|-------|------|---|--------------|--|--|
| 130 | 100   | BLC. | SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO TFD - TRATAMENTO - IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9. |              |  |  |
| 131 | 5000  | BLC. | CONTROLE DE Balsa - PAPEL COPIATIVO 50X2 NO FORMATO 32. NUMERADO .  |              |  |  |
| 132 | 100   | BLC. | BANCO DE ALIMENTOS-2 VIAS F9 AP18.  |              |  |  |
| 133 | 30000 | UND. | REVISTA 6 PAGINAS COUCHÊ 180 GRAMAS.  |              |  |  |
|     |       |      |   | <b>TOTAL</b> |  |  |

**Observações:**

- 1- É obrigatório indicar os valores unitários e totais dos itens cotados;
- 2- Todos os blocos deverão ter no mínimo 50(cinquenta) jogos.
- 3- É obrigatório indicar a MARCA dos itens cotados.
- 4- Caso sejam de fabricação própria, indicar a marca ou o nome da empresa.

**Preço total da Proposta (em algarismos):** R\$ \_\_\_\_\_

Valor por extenso: \_\_\_\_\_

Identificação do objeto: \_\_\_\_\_

PERÍODO DA GARANTIA: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma):  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Razão Social : \_\_\_\_\_

CNPJ : \_\_\_\_\_

Endereço : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Telefone / Fax : \_\_\_\_\_

Representante :

Nome: \_\_\_\_\_

Identificação: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 057/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Observação:**

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 – Este documento será apresentado na fase de credenciamento.

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/JURÍDICA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 057/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., **DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 057/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO/MG, E A EMPRESA ....., PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO/MG, com sede na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, São Romão/MG, Centro, CNPJ 24.891.418/0001-02, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Marcelo Meireles de Mendonça, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa ....., estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o número ....., residente e domiciliado na Av/Rua....., nº ....., Bairro ....., cidade....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO**

O presente Contrato tem como fundamento as Leis 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 057/2021, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 027/2021**, devidamente homologado pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

É objeto deste contrato é a aquisição de materiais gráficos

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do presente contrato será por preço líquido e certo.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS**

O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal/convênios, no valor estimado de R\$......(.....):

Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência até o dia ..... de ..... de 20...., a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

6.1 - Pelo fornecimento dos materiais descritos na Cláusula Primeira deste Contrato, a Contratante pagará a Contratada os seguintes valores unitários:

| Item | Qtd. | Und. | Especificação | Marca | Unit. | Total |
|------|------|------|---------------|-------|-------|-------|
|------|------|------|---------------|-------|-------|-------|

6.2 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;

6.3 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

6.4 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

6.5 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

e) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

f) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

g) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

h) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

6.65 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

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

O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado de forma parcelada, mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal e CND's do INSS, FGTS e CNDT, acompanhadas das ordens de fornecimento, devidamente assinadas pelos setores competentes.

a) Para emissão das faturas, serão tomadas como base, as ordens de fornecimento apresentadas pelo Departamento solicitante.

b) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

c) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES**

O contrato firmado com esta Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

##### **Das obrigações da Contratada:**

1-A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

2 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos itens do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

3 - A Contratada se obriga a entregar nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos os produtos contratados, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de compras;

4 - A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias para a gerência de Compras

5 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6- Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

7- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

8 - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação e qualidade dos itens, garantindo seu perfeito desempenho;

**- Das Obrigações da Contratante:**

9- Enviar ao CONTRATADO, solicitação de fornecimento ou ordem de fornecimento, e demais informações necessárias à aquisição dos itens contratados;

02 – Efetuar o pagamento relativo à aquisição dos itens, nos termos deste Contrato.

---

**CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

---

9.1 – A contratação objeto deste Termo de Contrato poderá ser rescindida:

9.1.1 – Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

9.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

9.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 – Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o Município responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1-Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

1.1- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

1.2- No caso de atraso no fornecimento, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

- a) - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;  
b) - Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10(dez) dias.

1.3 - Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações:

- a) - Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

1.4 - Em caso de atraso nas entregas das mercadorias superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

---

A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto deste contrato serão realizados pela Administração, através de seu Secretário Municipal de Administração, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

---

**Toda a documentação apresentada neste instrumento, bem como obrigações indicadas no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento ou obrigação e se omita em outro será considerado especificado e válido, estando este Contrato vinculado ao Edital 035/2021 e a este termo de referência que o acompanha.**

---

---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

---

1. As partes elegem o foro da comarca de São Romão/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

São Romão/MG, ..... de ..... de 2021.

PELO CONTRATANTE: Marcelo Meireles de Mendonça.

Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA: .....

Representante Legal.

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 057/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021**

....., inscrita no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da Lei  
tratar-se de:

- MICROEMPRESA(ME)
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)
- EQUIPARADA

Fazendo jus ao tratamento diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Declara ainda, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

**OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM O CREDENCIAMENTO DA EMPRESA, ACOMPANHADO DE UM DOS DOCUMENTOS INDICADO NO ITEM V, SUBITEM 1.7 DO EDITAL.**

**ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 057/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021**

**Secretarias solicitantes: Secretaria Municipal de Administração, Transportes, Obras, Educação, dentre outras.**

**Solicitamos o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, para atender às necessidades do Município, como abaixo descrito:**

| ITEM | QTD  | UND. | DESCRICAÇÃO DO ITEM  | UNIT.      | TOTAL         |
|------|------|------|--|------------|---------------|
| 1    | 50   | BLC  | CONTROLE DE ENTREGA DE FLÚOR BOCHECHO NAS ESCOLAS-IMPRESSÃO FRENTE. . BLOCO COM 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 18,17  | R\$ 908,50    |
| 2    | 100  | BLC. | FICHA B- GES- ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE. IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO COM 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 18,17  | R\$ 1.817,00  |
| 3    | 400  | UND. | ALVARÁ -ATIVIDADE NO FORMATO 9, 1 VIAS, COR DEIMPRESSÃO PRETO, 1X0 COR,. PAPEL AP50, COR DO PAPEL BRANCO.  | R\$ 0,83   | R\$ 332,00    |
| 4    | 100  | BLC. | FOLHA DE ANAMNESE DO ADULTO- HMMVC. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 18,17  | R\$ 1.817,00  |
| 5    | 100  | BLC. | FOLHA DE ANAMNESE DO INFANTIL-HMMVC. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHA. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 18,17  | R\$ 1.817,00  |
| 6    | 150  | BLC. | LAUDO MÉDICO P/ EMISSÃO DE APAC TOMOGRAFIA E RESSONÂNCIA MAGNÉTICA . BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 17,67  | R\$ 2.650,50  |
| 7    | 100  | BLC. | ATESTADO MEDICO- BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  | R\$ 18,00  | R\$ 1.800,00  |
| 8    | 200  | BLC. | AUTORIZAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 18,00  | R\$ 3.600,00  |
| 9    | 100  | BLC. | AVISO DE INFORMAÇÃO-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 18,00  | R\$ 1.800,00  |
| 10   | 200  | MT2  | lona / adesivos impressão digital (banner).  | R\$ 100,00 | R\$ 20.000,00 |
| 11   | 300  | BLC. | BLOCOS DE CONSULTAS - C/100 FOLHAS. IMPRESSO FRENTE E VERSOS, TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.  | R\$ 17,67  | R\$ 5.301,00  |
| 12   | 150  | BLC. | BLOCOS TIMBRADOS COM O BRASÃO DA PREFEITURA, LOGOMARCA DA ADMINISTRAÇÃO . E ENDEREÇO 4X0 CORES TIPO DE PAPEL AP24 NO FORMATO 9.  | R\$ 17,67  | R\$ 2.650,50  |
| 13   | 200  | BLC. | BOLETIM DE NOTIFICAÇÃO SEMANAL DST- BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 17,67  | R\$ 3.534,00  |
| 14   | 200  | BLC. | BOLETIM DE TRATAMENTO ANTI-VETORIAL-BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.  | R\$ 17,67  | R\$ 3.534,00  |
| 15   | 200  | BLC. | CADASTRO DE DIABETES-BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  | R\$ 17,67  | R\$ 3.534,00  |
| 16   | 100  | BLC. | FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE. (SISTEMA DE MONITORAMENTO . E AVALIAÇÃO DO PRÉ-NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA). FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.         | R\$ 18,17  | R\$ 1.817,00  |
| 17   | 40   | UND. | CARIMBO AUTOMÁTICO, COM TEXTO MEDIDA MÁXIMA DO TEXTO 5,9CM X 2,3CM, . ARA ATÉ SEIS LINHAS DE TEXTO COM REFIL PRETO (TINTA).  | R\$ 51,67  | R\$ 2.066,80  |
| 18   | 20   | UND. | CARIMBO AUTOMÁTICO DATADORMEDINDO 4,0 X 2,5MM. .   | R\$ 106,67 | R\$ 2.133,40  |
| 19   | 70   | UND. | CARIMBO DE MADEIRA, COM TEXTO, MEDIDA 6X3CM.   | R\$ 35,33  | R\$ 2.473,10  |
| 20   | 1000 | UND. | CARTÃO CONSULTA MÉDICA, PAPEL AP50..   | R\$ 0,73   | R\$ 730,00    |
| 21   | 1000 | UND. | CARTÃO DA CRIANÇA - MENINA. NO FORMATO 9, 1 VIAS,CORDA IMPRESSÃO PRETO, . QUANTIDADE DE COR POR IMPRESSÃO 1 X 0 , PAPEL TIPO AP50G, COR DO PAPEL BRANCO, COLADO,IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES. | R\$ 0,78   | R\$ 780,00    |

|    |      |      |   |           |               |
|----|------|------|---|-----------|---------------|
| 22 | 1000 | UND. | CARTÃO DA CRIANÇA - MENINO. NO FORMATO 9, 1 VIAS, COR DA IMPRESSÃO PRETO, . QUANTIDADE DE COR POR IMPRESSÃO 1 X 0 , PAPEL TIPO AP50G, COR DO PAPEL BRANCO, COLADO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIFERENTES. | R\$ 0,78  | R\$ 780,00    |
| 23 | 3000 | UND. | CARTÃO DECONTROLE DIABETES. IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP 50GR . FORMATO 9, NA COR BRANCA.   | R\$ 0,82  | R\$ 2.460,00  |
| 24 | 3000 | UND. | CARTÃO DECONTROLE HIPERTENSO. IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP 50GR . FORMATO 9, NA COR BRANCA.   | R\$ 0,82  | R\$ 2.460,00  |
| 25 | 3000 | UND. | CARTÃO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA. IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP50GR. FORMATO 9, NA COR BRANCA.   | R\$ 0,82  | R\$ 2.460,00  |
| 26 | 500  | UND. | CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR. IMPRESSO FRENTE E VERSO. . IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP 50GRFORMATO 9, NA COR BRANCA.  | R\$ 0,80  | R\$ 400,00    |
| 27 | 3000 | UND. | CARTÃO DE R. IMPRESSO FRENTE E VERSO. IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP. 50GRFORMATO 9, NA COR BRANCA.   | R\$ 0,77  | R\$ 2.310,00  |
| 28 | 3000 | UND. | CARTÃO DE SAÚDE BUCAL. IMPRESSO FRENTE E VERSO. IMPRESSO FRENTE E VERSO.. PAPEL CARTÃO AP 50GRFORMATO 9, NA COR BRANCA.   | R\$ 0,73  | R\$ 2.190,00  |
| 29 | 3000 | UND. | CARTÃO GESTANTE. IMPRESSO FRENTE E VERSO. IMPRESSO FRENTE E VERSO. . PAPEL CARTÃO AP 50GRFORMATO 9, NA COR BRANCA.  | R\$ 0,73  | R\$ 2.190,00  |
| 30 | 2000 | UND. | CARTÃO INSCRIÇÃO DE HIPERTENSO IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP 50GR. FORMATO 9, NA COR BRANCA.   | R\$ 0,80  | R\$ 1.600,00  |
| 31 | 2000 | UND. | CARTÃO MEDICAMENTO IMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP 50GRFORMATO 9, . NA COR BRANCA  | R\$ 0,80  | R\$ 1.600,00  |
| 32 | 2000 | UND. | CARTÃO RESIDENCIALIMPRESSO FRENTE E VERSO. PAPEL CARTÃO AP 50GRFORMATO 9, . NA COR BRANCA.  | R\$ 0,80  | R\$ 1.600,00  |
| 33 | 1000 | UND. | CARTAZES FORMATO 2 – 4X0 CORES - CTP..  | R\$ 5,83  | R\$ 5.830,00  |
| 34 | 3000 | UND. | CARTILHA - CAPA 4X1 - MIOLO 8 PAG 1X1 – FORMATO 18 FECHADO E FORMATO 9 ABERTO.  | R\$ 13,50 | R\$ 40.500,00 |
| 35 | 3000 | UND. | CARTÃO DE VISITA, 9X5,5CM, COUCHÊ 250 G, 4X1 CORES, (TIRAGEM MÍNIMA DE 500) . COM ARTE FINAL.   | R\$ 0,20  | R\$ 600,00    |
| 36 | 2000 | BLC. | CERTIFICADO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR- FORMATO F9; 4X0; PAPEL AP50G, BRANCO  | R\$ 2,50  | R\$ 5.000,00  |
| 37 | 50   | BLC. | CONSOLIDADO MENSAL ACOMPANHAMENTO DE FORNECIMENTO: SUPLEMENTOS IMPRESSO . FRENTE.BLOCO C/ 100 FOLHAS TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 18,00 | R\$ 900,00    |
| 38 | 50   | BLC. | CONTROLE DE ESTOQUE DE INSUMOS DEPREVENÇÃO. IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 18,00 | R\$ 900,00    |
| 39 | 4000 | UND. | CONTROLE DE EXAME CIPATOLÓGICO PAPANICOLAU. PAPEL AP50G. FORMATO 9..  | R\$ 0,17  | R\$ 680,00    |
| 40 | 100  | BLC. | CONTROLE DE FEBRE AMARELA- IMPRESSO FRENTE.BLOCO C/ 100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 17,67 | R\$ 1.767,00  |
| 41 | 1000 | UND. | CONVITE PARA FORMATURA - ESTILO CARTÃO POSTAL, MEDIDAS: 20 X 15CM, COR 4 X 0,. PAPEL TIPO FOTOGRÁFICO GRAMATURA 180GR.IMPRESSÃO SOMENTE FRENTE.   | R\$ 2,93  | R\$ 2.930,00  |
| 42 | 200  | BLC. | COORDENAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO PSF- IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/ 100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 17,67 | R\$ 3.534,00  |
| 43 | 2100 | UND. | CRACHÁS 11,0X 15,0CM 4X0 –PAPEL AP50G..   | R\$ 1,77  | R\$ 3.717,00  |
| 44 | 50   | BLC. | DECLARAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS 02 VIAS INTERCALADO COM CARBONO- . IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 18,67 | R\$ 933,50    |
| 45 | 50   | BLC. | DECLARAÇÃO DE ÓBITOS EM 02 VIAS INTERCALADO COM CARBONO. IMPRESSO FRENTE. . BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 18,33 | R\$ 916,50    |
| 46 | 40   | BLC. | DEVOLUÇÃO DE SANGUE E COMPONENTES - BLOCO C/ 100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 18,33 | R\$ 733,20    |
| 47 | 100  | UND. | DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO FISICA MODELO A SER DEFINIDO PELA . SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  | R\$ 12,33 | R\$ 1.233,00  |
| 48 | 200  | UND. | DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL NIVEL 1-MODELO A SER DEFINIDO . PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO   | R\$ 12,00 | R\$ 2.400,00  |
| 49 | 50   | UND. | DIÁRIO DE CLASSE PRE - ESCOLAR MODELO A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.   | R\$ 11,33 | R\$ 566,50    |
| 50 | 100  | BLC. | DIÁRIO DE PESQUISA LARVÁRIA. IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/ 100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 18,33 | R\$ 1.833,00  |
| 51 | 100  | BLC. | DIETA- IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  | R\$ 18,33 | R\$ 1.833,00  |
| 52 | 2000 | UND. | DIPLOMA PARA FORMATURA EM PAPEL VERGÊ 180G..  | R\$ 4,33  | R\$ 8.660,00  |

|    |      |      |   |           |               |
|----|------|------|---|-----------|---------------|
| 53 | 1000 | UND. | ENVELOPE SACO BRANCO 25 X 35 CM.  | R\$ 0,93  | R\$ 930,00    |
| 54 | 5500 | UND. | ENVELOPE FAMÍLIA ESPECIAL TIMBRADO.   | R\$ 3,17  | R\$ 17.435,00 |
| 55 | 2500 | UND. | ENVELOPE KRAFT NATURAL GRANDE TIMBRADO-240MM X 340MM.   | R\$ 0,80  | R\$ 2.000,00  |
| 56 | 2500 | UND. | ENVELOPE KRAFT NATURAL MÉDIO TIMBRADO-200X280MM.  | R\$ 0,67  | R\$ 1.675,00  |
| 57 | 2500 | UND. | ENVELOPE KRAFT NATURAL PEQUENO TIMBRADO-16CM X 22CM .   | R\$ 0,62  | R\$ 1.550,00  |
| 58 | 800  | UND. | ENVELOPE OFICIO TIMBRADO.   | R\$ 0,28  | R\$ 224,00    |
| 59 | 150  | UND. | EVOLUÇÃO ENFERMAGEM- IMPRESSO FRENTE. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..   | R\$ 0,18  | R\$ 27,00     |
| 60 | 100  | BLC. | PRESCRIÇÃO MÉDICA- HMMVC. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. . TIPO D PAPEL: ALCALINO NO TAMANHO A4.     | R\$ 18,33 | R\$ 1.833,00  |
| 61 | 100  | BLC. | EVOLUÇÃO MÉDICA:IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                            | R\$ 18,33 | R\$ 1.833,00  |
| 62 | 50   | BLC. | EXAME CIPATOLÓGICO- BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  | R\$ 18,33 | R\$ 916,50    |
| 63 | 100  | BLC. | EXAMES- BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  | R\$ 18,00 | R\$ 1.800,00  |
| 64 | 30   | BLC. | FICHA A- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                           | R\$ 18,33 | R\$ 549,90    |
| 65 | 30   | BLC. | FICHA B-DIA- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.                        | R\$ 18,33 | R\$ 549,90    |
| 66 | 30   | BLC. | FICHA B-GES- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                       | R\$ 18,33 | R\$ 549,90    |
| 67 | 30   | BLC. | FICHA B-HÁ- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                        | R\$ 18,33 | R\$ 549,90    |
| 68 | 30   | BLC. | FICHA B-TB- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                        | R\$ 18,33 | R\$ 549,90    |
| 69 | 100  | UND. | FICHA D- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                           | R\$ 0,18  | R\$ 18,00     |
| 70 | 100  | UND. | FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE HANSENÍASE- IMPRESSO FRENTE. TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.                           | R\$ 0,18  | R\$ 18,00     |
| 71 | 100  | UND. | FICHA DE ACOMPANHAMENTO DIABÉTICO- IMPRESSO FRENTE E VERSO, TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.                       | R\$ 0,18  | R\$ 18,00     |
| 72 | 100  | BLC. | FICHA DE ASSINATURAS DAS FAMILIAS- IMPRESSO FRENTE. BLOCOS C/ 100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.         | R\$ 17,83 | R\$ 1.783,00  |
| 73 | 200  | BLC. | FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL- BLOCO C/ 100 FOLHAS. IMPRESSO FRENTE E VERSO.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 18. | R\$ 17,83 | R\$ 3.566,00  |
| 74 | 100  | BLC. | FICHA ATENDIMENTO HOSPITAL. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.         | R\$ 18,67 | R\$ 1.867,00  |
| 75 | 100  | BLC. | FICHA DE ATENDIMENTO PSF: IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.           | R\$ 18,33 | R\$ 1.833,00  |
| 76 | 100  | BLC. | FICHA DE INTERNAÇÕES- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.               | R\$ 18,00 | R\$ 1.800,00  |
| 77 | 50   | BLC. | FICHA DE REFERÊNCIA- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                 | R\$ 18,33 | R\$ 916,50    |
| 78 | 100  | BLC. | FICHA FAMÍLIA- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                      | R\$ 18,00 | R\$ 1.800,00  |
| 79 | 100  | BLC. | FICHA FAMÍLIA PSF- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                   | R\$ 18,00 | R\$ 1.800,00  |
| 80 | 100  | BLC. | FICHA FAMILIAR - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.                     | R\$ 18,00 | R\$ 1.800,00  |
| 81 | 100  | BLC. | FICHA G - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.                            | R\$ 18,00 | R\$ 1.800,00  |
| 82 | 100  | BLC. | FICHA ÍNDICE - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                      | R\$ 18,00 | R\$ 1.800,00  |
| 83 | 1000 | UND. | FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO 1º AO 5º ANO-ENSINO FUND FORMATO 9 - 1X0 - PAPEL AP50G.                                   | R\$ 1,83  | R\$ 1.830,00  |
| 84 | 1000 | UND. | FICHA DE MATRÍCULA 1º AO 5º ANO-FICHA DE MATRICULA - FORMATO 9 - 1X0 . PAPEL AP18G - BL 100X1                       | R\$ 1,83  | R\$ 1.830,00  |
| 85 | 3000 | UND. | FOLDER - FORMATO 8 - 4X4 CORES - COM CTP..  | R\$ 0,77  | R\$ 2.310,00  |
| 86 | 50   | BLC. | FOLHA DE ADMISSÃO- IMPRESSO FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                        | R\$ 18,33 | R\$ 916,50    |
| 87 | 100  | BLC. | FOLHA DE EXAMES- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18. NO FORMATO 9.                     | R\$ 18,00 | R\$ 1.800,00  |
| 88 | 100  | BLC. | FOLHA DE QUEIXA-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                     | R\$ 18,00 | R\$ 1.800,00  |
| 89 | 1000 | BLC. | FOLHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.                         | R\$ 18,00 | R\$ 18.000,00 |



|     |      |      |   |           |               |
|-----|------|------|---|-----------|---------------|
| 90  | 100  | UND. | HISTÓRICO ESCOLAR DO 1º AO 5º ANO-CERTIFICADO DE CONCLUSÃO HISTÓRICO ESCOLAR . ENSINO FUNDAMENTAL - FORMATO 9- 1X1 - PAPEL 150G                                     | R\$ 1,53  | R\$ 153,00    |
| 91  | 100  | BLC. | LAUDO MÉDICO AIH- BLOCOS C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  | R\$ 17,33 | R\$ 1.733,00  |
| 92  | 100  | BLC. | MAPA DE CONTROLE DE TEMPERATURA-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 17,33 | R\$ 1.733,00  |
| 93  | 50   | BLC. | MAPA DE SUPLEMENTAÇÃO DE FERRO MODELO 1 -IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 . FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 17,67 | R\$ 883,50    |
| 94  | 50   | BLC. | MAPA DE SUPLEMENTAÇÃO DE FERRO MODELO 2 -IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 17,67 | R\$ 883,50    |
| 95  | 5    | BLC. | MAPA DE UTILIZAÇÃO DE SANGUE E COMPONENTES -IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 19,33 | R\$ 96,65     |
| 96  | 20   | BLC. | NOTIFICAÇÃO - BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..   | R\$ 19,33 | R\$ 386,60    |
| 97  | 20   | BLC. | NOTIFICAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁRIA DE VASECTOMIA BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 19,33 | R\$ 386,60    |
| 98  | 5    | BLC. | NOTIFICAÇÃO DE REAÇÃO TRANSFUSIONAL-BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.  | R\$ 19,33 | R\$ 96,65     |
| 99  | 5    | BLC. | NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR-BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  | R\$ 19,33 | R\$ 96,65     |
| 100 | 5    | BLC. | PLANEJAMENTO FAMILIAR- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 19,33 | R\$ 96,65     |
| 101 | 10   | BLC. | PLANILHA DE CASO DE DIARRÉIA- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 19,33 | R\$ 193,30    |
| 102 | 20   | BLC. | PLANILHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTO- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 19,33 | R\$ 386,60    |
| 103 | 20   | BLC. | PLANILHA PARA RESULTADO DE EXAME- IMPRESSO FRENTE. BLOCO C/100 FOLHAS . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 19,00 | R\$ 380,00    |
| 104 | 10   | BLC. | PMA2- BLOCO C/ 100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..  | R\$ 19,00 | R\$ 190,00    |
| 105 | 2000 | UND. | PASTAS CARTOLINA COM UMA DOBRA PARA ARQUIVO – CARTOLINA 240G..  | R\$ 2,50  | R\$ 5.000,00  |
| 106 | 100  | BLC. | PRESCRIÇÃO MÉDICA- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 18,00 | R\$ 1.800,00  |
| 107 | 100  | BLC. | PRESCRIÇÃO MÉDICA HOSPITAL MANOEL CAXITO-IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 18,00 | R\$ 1.800,00  |
| 108 | 1000 | UND. | PROGRAMA DE SAÚDE FAMÍLIA-IMPRESSO FRENTE E VERSO. TIPO DE PAPEL AP18 . NO FORMATO 9.   | R\$ 0,18  | R\$ 180,00    |
| 109 | 2000 | UND. | PROGRAMA DE SAÚDE FAMÍLIA CONTROLE DE PESO: CRIANÇAS DE 0 A 7 ANOS - IMPRESSO . FRENTE E VERSO. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                                    | R\$ 0,18  | R\$ 360,00    |
| 110 | 50   | BLC. | PROGRAMA DE SAÚDE FAMÍLIA FICHA ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO.. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.                   | R\$ 18,67 | R\$ 933,50    |
| 111 | 50   | BLC. | PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO- BLOCO C/100FOLHAS. IMPRESSO FRENTE E VERSO. . TIPO DE PAPEL AP50 NO FORMATO 9.   | R\$ 18,67 | R\$ 933,50    |
| 112 | 100  | BLC. | RECEITA AZUL:BLOCO C/ 50 FOLHAS. NUMERADAS EM ORDEM FORNECIDA . PELA VIGILÂNCIA ESTADUAL.   | R\$ 9,67  | R\$ 967,00    |
| 113 | 1000 | BLC. | RECEITUÁRIO SIMPLES. BLOCO C/ 100 FOLHAS, PAPEL TIPO AP18 FORMATO 18..  | R\$ 12,17 | R\$ 12.170,00 |
| 114 | 1000 | BLC. | RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS. BLOCO C/ 100 FOLHAS. . ALTERNANDO AS CORES BRANCA (1º VIA DA FARMÁCIA) E AZUL (2A VIA DO CLIENTE) 50 FOLHAS DE CADA. | R\$ 13,67 | R\$ 13.670,00 |
| 115 | 50   | BLC. | REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 18,00 | R\$ 900,00    |
| 116 | 100  | BLC. | FICHA DE VISITA DOMICILIAR -IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   | R\$ 18,00 | R\$ 1.800,00  |
| 117 | 50   | BLC. | FICHA DE MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉIAS AGUDAS PLANILHA DE CASOS.. -IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9..             | R\$ 18,00 | R\$ 900,00    |
| 118 | 50   | BLC. | FICHA MATERNIDADE- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 18,00 | R\$ 900,00    |
| 119 | 50   | BLC. | FOLHA DE ADMISSÃO NEONATAL- IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 18,00 | R\$ 900,00    |
| 120 | 50   | BLC. | FICHA DE REFERÊNCIA DO IDOSO - IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.  | R\$ 18,00 | R\$ 900,00    |
| 121 | 100  | BLC. | FICHA SUMÁRIO DE ALTA-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100  | R\$ 18,33 | R\$ 1.833,00  |

|     |       |      |   |              |                       |
|-----|-------|------|---|--------------|-----------------------|
|     |       |      | FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.   |              |                       |
| 122 | 50    | BLC. | FICHA DE EXAME ANATOMO- PATOLÓGICO. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.            | R\$ 18,33    | R\$ 916,50            |
| 123 | 150   | BLC. | FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ESUS-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP20 NO FORMATO 9.            | R\$ 17,33    | R\$ 2.599,50          |
| 124 | 100   | BLC. | FICHA MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR ESUS-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 . TIPO DE PAPEL AP20 NO FORMATO 9.            | R\$ 17,67    | R\$ 1.767,00          |
| 125 | 100   | BLC. | FICHA ATIVIDADE COLETIVA ESUS-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP20 NO FORMATO 9.                  | R\$ 17,67    | R\$ 1.767,00          |
| 126 | 150   | BLC. | FICHA CADASTRO DOMICILIAR ESUS.-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP20 NO FORMATO 9.                | R\$ 17,33    | R\$ 2.599,50          |
| 127 | 150   | BLC. | FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL ESUS-IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP20 NO FORMATO 9. | R\$ 17,67    | R\$ 2.650,50          |
| 128 | 100   | BLC. | FICHA DE PROCEDIMENTO ESUS. IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS. . TIPO DE PAPEL AP20 NO FORMATO 9.                   | R\$ 18,00    | R\$ 1.800,00          |
| 129 | 100   | BLC. | FICHA CHAMADA NUTRICIONAL SISVAN-IMPRESSO FRENTE E VERSO. BLOCO C/100 FOLHAS.. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9.               | R\$ 18,00    | R\$ 1.800,00          |
| 130 | 100   | BLC. | SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO TFD - TRATAMENTO - IMPRESSO FRENTE E VERSO. . BLOCO C/100 FOLHAS. TIPO DE PAPEL AP18 NO FORMATO 9. | R\$ 18,00    | R\$ 1.800,00          |
| 131 | 5000  | BLC. | CONTROLE DE Balsa - PAPEL COPIATIVO 50X2 NO FORMATO 32. NUMERADO .  | R\$ 7,00     | R\$ 35.000,00         |
| 132 | 100   | BLC. | BANCO DE ALIMENTOS-2 VIAS F9 AP18.  | R\$ 17,67    | R\$ 1.767,00          |
| 133 | 30000 | UND. | REVISTA 6 PAGINAS COUCHÊ 180 GRAMAS.  | R\$ 1,58     | R\$ 47.400,00         |
|     |       |      |   | <b>TOTAL</b> | <b>R\$ 408.401,20</b> |

## 1-Justificativa

1.1-A Administração necessita do Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas para confeccionar materiais gráficos para efetuar prestação de atendimento aos munícipes, não possuindo meios de executar os serviços, além disso, os materiais gráficos possibilitarão agilidade e padronização no atendimento aos munícipes.

1.2 - A entrega será parcelada conforme necessidade das Secretarias solicitantes.

## 2 – Estratégia de suprimento:

2.1 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e entregar o objeto no local indicado pela Secretaria solicitante.

2.3 - Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

2.4 – A entrega do objeto deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

2.5 – O local da entrega do objeto do certame será indicado pelo Contratante, sem nenhum custo adicional para a mesma.

2.6 – Observar os itens que necessitam ser numerados(número de série), pois não serão aceitos sem a numeração.

## 3- Critério de aceitação do objeto:

3.1 – Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os impressos deverão seguir o padrão de cada Secretaria, sendo coloridos, com conteúdo e timbre indicados pela Administração, sendo que, somente aquele produto solicitado será aceito para efeito de cumprimento do contrato;

3.2 – Caso a empresa vencedora do item, não tenha condições de fornecer o produto com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar à Administração, no prazo máximo

de 24:00(vinte e quatro horas), e solicitar a substituição do produto por outro de qualidade semelhante ou superior.

3.3 – Em sua proposta, a Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de entrega do objeto.

3.4 – Todos os timbres, logotipos e marcas da Administração, serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.

3.5 – Todos os blocos deverão ter no mínimo 50(cinquenta) jogos.

#### **4 – Dos deveres das partes:**

##### **- Das obrigações da Contratada:**

4.1-A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

4.2 – Fornecer os equipamentos e materiais como descrito neste termo, no prazo máximo de 05(cinco) dias após o recebimento da ordem de fornecimento.

4.3 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer da aquisição dos equipamentos e materiais contratados, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

4.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

4.5- Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

4.6- Pagar os profissionais no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a aquisição, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Administração;

4.7- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da aquisição;

4.8- Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos equipamentos e materiais ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;

4.9 – Oferecer garantia mínima de 06(seis) meses para os equipamentos e materiais;

4.9.1 – Caso a garantia não esteja expressa como sendo de 06(seis) meses, ainda assim, prevalecerá o período de 06(seis) meses;

##### **-Das Obrigações da Contratante:**

4.9- Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para o fornecimento dos equipamentos e materiais licitados;

4.10 – efetuar os pagamentos relativos ao fornecimento dos equipamentos e materiais, nos termos do Edital.

#### **5- Dos Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato:**

5.1 - A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados pela Administração, através dos Secretários solicitantes, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

5.2 - O recebimento dos materiais/produtos será feito pela Administração, através dos Secretários solicitantes.

5.3- A Administração, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

## **6 – Do prazo de execução:**

6.1 – A Ata de Registro de Preços, terá vigência pelo período de 12(doze) meses e poderá gerar contrato que vigorará até 31 de dezembro de 2021, sendo que, o contrato poderá ser substituído por nota de empenho, como autoriza o artigo 62 da Lei 8.666/93.

## **7 – Das Sanções:**

7.1- O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar o serviço, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

7.1.1- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

7.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

7.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

7.2.3- 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

3 - As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

4 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta do Município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

## **8- Do Pagamento**

8.1-O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após o fornecimento do produto, e após emissão de Nota Fiscal, acompanhada de CND's do INSS, FGTS e Trabalhista.

## **9-Do Reajuste, Supressões e Acréscimos**

9.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;

9.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro,

devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

9.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

9.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

i) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;

j) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

k) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

l) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

9.5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

## **10 - Condições aa Ata de Registro De Preços**

**10.1 – Após a sessão do Pregão o Município juntamente com as Licitantes vencedoras celebrarão a Ata que terá validade por 12 (doze) meses.**

10.2 – Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

10.3 – Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

10.4 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

10.5 – A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

10.6 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município desde que não afete a boa execução da Ata.

10.7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.8 - O fornecedor dos materiais médicos, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

## **11 – Da Adesão de Órgãos e Entidades que não participaram do Registro De Preços**

11.1 – Será possível a adesão de órgãos e entidades que não participaram do registro de preços

11.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador.

11.3 - As aquisições ou contratações adicionais deste Termo de Referência não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, sendo de inteira responsabilidade dos Órgãos Não Participantes o controle de tais quantitativos.

## **12 – Da Documentação de Habilitação**

12.1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

### **12.2– Habilitação Jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

### **12.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

#### **12.4 - Qualificação Econômica - Financeira.**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

#### **13-Das Dotações Orçamentárias**

13.1- Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente

**Observação: Toda a documentação apresentada neste instrumento, bem como obrigações indicadas no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento ou obrigação e se omita em outro será considerado especificado e válido.**

São Romão/MG., 16 de agosto de 2021.

Cláudia D'Abadia Rocha Santos.  
Secretária Municipal de Educação.

**ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 057/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021**

**O MUNICÍPIO DE SÃO ROMÃO/MG**, com sede na Av. Eustáquio Martins, 1.111, Valdir Ribeiro, São Romão/MG, CNPJ 24.891.418/0001-02, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Marcelo Meireles de Mendonça, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/2014 e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ a seguir denominada FORNECEDOR, classificado em \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domicilia do na Rua/Av....., nº....., Bairro....., Cidade....., resolvem assinar a presente Ata, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 057/2021**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**1. DO OBJETO**

**Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos.**

Parágrafo Único - Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 057/2021**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021**.

**2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato. Nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

**3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município, no seu aspecto operacional e à Coordenação Jurídica de Licitações, nas questões legais.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO**

4.1 - Os itens, as especificações, unidades e os preços unitários estão registrados na tabela abaixo:



| ITEM | QTD | UND. | DESCRICAO DO ITEM | UNIT. | TOTAL | MARCA |
|------|-----|------|-------------------|-------|-------|-------|
|------|-----|------|-------------------|-------|-------|-------|

4.2 - Valor total : R\$....(....)

4.3 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;

4.4 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

4.5 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

4.6 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

- indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.
- O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

4.7 - Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

## 5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Comparecer quando convocado no prazo máximo de 03 (tres) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor. Na ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no setor de licitações do Município.

É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial

deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Município poderá rescindir esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos Materiais, anteriormente ao cancelamento.

Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.

É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização do Município.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

6.2 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos itens do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

6.3 - A Contratada se obriga a entregar na sede do município, nos locais indicados pela Administração, os itens contratados, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de compras;

6.4 - A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias para a gerência de Compras

6.5 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.6 - Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

6.7- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

4.8- Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos pneus e demais produtos ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;

4.9 – Todos os deverão ter garantia mínima de **90(NOVENTA) DIAS**.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1-Emitir ordem de fornecimento estabelecendo quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.2-Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

7.3-Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.4-Efetuar o pagamento, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as certidões negativas do FGTS, INSS e CNDT;

7.5-Designar, servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

7.6-Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

7.7-Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na realização de prestação de serviço, para imediata correção;

7.8-Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do Objeto;

## **8. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços.

Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto/prestação do serviço no ato da liquidação, procedimento de conferência, de acordo com o que determina a Lei 4.320/64, art. 3º, § 2º, I.

Caso constatado alguma irregularidade nas **Notas Fiscais/Faturas**, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

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

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;

## **10. DAS PENALIDADES**

O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a CONTRATADA, a juízo da administração, garantida a prévia e ampla defesa, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93, e ainda o que reza o artigo 7º da Lei 10.520/2002.

A multa prevista no item acima será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Órgão/Entidade e pode cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

Se a adjudicatária recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e

contratar com o Município pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

Caso a detentora da Ata, não possua nenhum valor a receber do Órgão/entidade adeso, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, respeitado o direito de ampla defesa, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda o Órgão/entidade proceder à cobrança judicial.

Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 03(três) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

Serão publicadas as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO.

A aplicação das multas será feita pelos Órgãos/Entidades que fizerem adesão e o cancelamento e/ou suspensão pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

De acordo com o estabelecido em lei, poderão ser acrescidas sanções administrativas previstas em instrumento convocatório e no contrato.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

**II** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial por Registro de Preços nº. 027/2021** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

## **13. DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da comarca de São Romão/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Romão/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

PELO CONTRATANTE: Marcelo Meireles de Mendonça.

Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA: .....

Representante Legal.

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROMÃO/MG**  
ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 39290-000

