



## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022/120222206015**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o município de **MINADOR DO NEGRÃO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.237.038/0001-61, sediado à Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº Portaria nº 10052201 de 10 de maio de 2022, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

- **Abertura das propostas no dia 17 de fevereiro de 2023, às 08h30min;**
- **Início da sessão de disputa pública no dia 17 de fevereiro de 2023, às 09h30min.**
- Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1. O OBJETO DA LICITAÇÃO É O **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAL GRÁFICO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 2.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

#### **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.
  - 3.1.1. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>.



3.1.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC.

3.1.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.1.5. A Prefeitura Municipal de Minador do Negrão não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Os itens serão destinados exclusivamente para empresas que estejam nas condições de ME, MEI e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da LC 123/06 e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, com exceção do item 72 que será destinado para ampla concorrência.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



- 4.4.2. Que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.4.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).
- 4.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.6. **A LICITANTE ENVIARÁ JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**
  - 4.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
  - 4.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.6.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.6.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.6.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.6.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 4.6.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

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

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



- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 9 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1. Valor unitário e total do item;
  - 6.1.2. Marca;
  - 6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. **Junto a Proposta, deverá ser entregue a Declaração da licitante de que elaborou de forma independente sua Proposta de Preços, conforme Portaria nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça, modelo no Anexo III.**
- 6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.



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

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.7.2. **Ao término dos lances, os valores unitários e totais NÃO poderão ser superiores aos valores orçados pela Administração, a qual se encontra disponível juntamente com o Edital.**

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

7.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.

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

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

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

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

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

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

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

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



- 7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 7.16 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.17 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.18 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.19 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.
- 7.21 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.



- 7.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 7.24 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.25 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.26 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.27 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.28 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.29 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.29.1 no país;
- 7.29.2 por empresas brasileiras;
- 7.29.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.29.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.30 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o



melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

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

7.31.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados.

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

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

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

8.4 Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.4.a.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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





8.7 O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

a) Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

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

8.8 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

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

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;

9.1.a.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.a.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.a.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira.

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



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

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

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

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

9.7 Todos os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8 Habilitação jurídica:**

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

b) **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);

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

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.9.d.1** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**) ou positiva com efeito de negativa (**CPNDT**), 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;
- g) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **9.10 Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Comprovação de que possui capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total ofertado, através de certidão expedida pela Junta Comercial da respectiva sede ou Contrato Social.

#### **9.11 Qualificação Técnica:**

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  - a).1 Nos moldes do § 3º do artigo 43 da Lei 8666/93, é facultado a Comissão de licitação ou ao pregoeiro realizar diligências para verificar a fidedignidade dos atestados apresentados pela licitante, logo, havendo dúvida sobre a veracidade do atestado de capacidade técnica, é admissível a exigência da nota fiscal, contrato do serviço e que emanou o atestado, dentre outros.

#### **9.12 Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**

- a) Declarações da licitante, na forma da lei, conforme Anexo II.

**9.13 As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de**



**60 (sessenta) dias**, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica e Certidão Simplificada da Junta Comercial.

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

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

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

9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

9.19 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.

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

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

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

**10.1 A PROPOSTA FINAL DO LICITANTE DECLARADO VENCEDOR DEVERÁ SER ENCAMINHADA NO PRAZO DE 2 (DUAS) HORAS, A CONTAR DA SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO NO SISTEMA ELETRÔNICO E DEVERÁ:**



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

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

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

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

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, **no mínimo, 30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

a) Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;

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

c) Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico,



em outros **três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

a) A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.

b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

## **15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.



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

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

## **16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

a) Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

a) Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

b) A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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

16.4 A contratação tem prazo de vigência até 31 de dezembro do corrente ano.

16.5 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

a) Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.



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

## **17 DO REAJUSTE**

17.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e Contrato.

## **18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

18.1 As regras acerca do recebimento do objeto e do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.

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

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20 DO PAGAMENTO**

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 21.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5 Cometer fraude fiscal;

21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 21.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 21.2.2 Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
- 21.2.3 Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 21.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 21.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;





21.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3 As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.5 e 21.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

21.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

21.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

## **22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.



## **23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

**23.2 As impugnações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).**

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

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

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

24.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

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

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, na plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); no site: <http://www.minadordonegrao.al.gov.br/site/edital/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações à Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min. Informações através do e-mail: [cplminadordonegrao2021@gmail.com](mailto:cplminadordonegrao2021@gmail.com).

24.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.

24.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.14. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

24.15. ANEXO II - DECLARAÇÕES EM GERAL;

24.16. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

24.17. ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

24.18. ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

Minador do Negrão/AL, 03 de fevereiro de 2023.

**RAILMA ALENCAR CORREIA DA SILVA**  
Pregoeiro



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para futuras e eventuais aquisição de material de comunicação visual e material gráfico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÕES	UND	TOTAL
1	ADESIVO , COMPRIMENTO:20 CM, LARGURA:10 CM, QUANTIDADE CORES:4, GRAMATURA:180 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO,	UND	2153
2	ADESIVO , COMPRIMENTO:20 CM, LARGURA:30 CM, QUANTIDADE CORES:4, GRAMATURA:180 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO,	UND	2150
3	ADESIVO, COMPRIMENTO:11 CM, LARGURA:06 CM, QUANTIDADE CORES:4, APARÊNCIA VISUAL:BRILHANTE, GRAMATURA:90 G/M2	UND	1150
4	BANNER, EM LONA BRILHO, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon. Cor: 08 cores	M2	220
5	BANNER, EM LONA LEITOSA, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon, Cor: 04 cores	M2	180
6	BLOCO 100X1 – Colado. Formato: 10 X 15, Tipo Papel: Off Set 63g, Cor: 1 Cor	UND	600
7	BLOCO 100X1 – Colado. Formato: 21 X 15, Tipo Papel: Off Set 63g, Cor: 1 Cor	UND	570
8	BLOCO 100X1 – Colado. Formato: 21 X 30, Tipo Papel: Off Set 63g, Cor: 1 Cor	UND	470
9	BLOCO 100X1 – Numerado/Picotado/Colado. Formato: 10,5 X 7,5, Tipo Papel: Off Set 63g, Cor: 1 Cor	UND	50
10	BLOCO 50 X 1 - COLADO - Formato: 21 X 30 - Tipo Papel: Off Set 63g - Cor: 1 Cor - Frente/Verso	UND	850
11	BLOCO 50 X 2 - COLADO - Formato: 15 X 21- Tipo Papel: Autocopiativo - Cor: 1 Cor	UND	100
12	BLOCO 50 X 2 Formato: 20 X 16, Tipo Papel: Autocopiativo, Cor: 1 Cor	UND	50
13	BLOCO 50 X 2 – Numerado/Colado Formato: 14,5 X 21, Tipo Papel: Autocopiativo, Cor: 1 Cor	UND	50
14	BLOCO 50 X 2 COLADO - Formato: 21 X 30 - Papel Off Set 63g Autocopiativo - Cor: 1	UND	50
15	BLOCO 50 X 2 COLADO - Formato: 21 X 30 - Papel Off Set 63g Autocopiativo - Cor: 1 Cor	UND	50
16	BLOCO 50 X 2 Formato: 14,5 X 10,5, Tipo Papel: Autocopiativo, Cor: 1 Cor	UND	50
17	BLOCO 50 X 2 Formato: 21 X 30, Tipo Papel: Autocopiativo, Cor: 1Cor	UND	50
18	BLOCO 50 X 3 COLADO - Formato: 21 X 30 - Tipo Papel: Off Set 63g - Cor: 1 Cor	UND	100



19	BLOCO 50 X 3 Formato: 20 X 10,5, Tipo Papel: Autocopiativo, Cor: 1 Cor	UND	50
20	BLOCO 50 X 3 Formato: 21 X 30, Tipo Papel: Off Set 63g, Cor: 1 Cor	UND	50
21	BLOCO 50 X1 COLADO/PICOTADO - Formato: 21 X30 - Tipo Papel: Off Set 63g - Cor: 1 Cor - Frente/Verso	UND	50
22	BLOCO DE ANOTAÇÕES - contendo 30 folhas no tamanho 1/2 A4	UND	2020
23	CALENDÁRIO - IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL:PAPEL COUCHÊ FOSCO, TIPO:CALENDÁRIO DE MESA, GRAMATURA:180 G/M2, COMPRIMENTO:190 MM, LARGURA:150 MM, COR:4/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	UND	1150
24	CALENDÁRIO, TIPO PAPEL:CARTÃO PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA:180 G/M2, COMPRIMENTO:21 CM, ALTURA:13 CM, TIPO IMPRESSÃO:4 X 4 CORES	UND	1100
25	Canecas de porcelana, medindo aproximadamente 09 cm de altura x 08 cm de diâmetro e capacidade de 300 a 320ml, na cor branca, com impressão digital na área externa da caneca (logomarca do Município de Minador do Negrão e mensagem ), conforme modelo apresentado no anexo.	UND	500
26	CAPAS DE PROCESSO na cor branca /amarela/vermelho/verde. Formato: 32 X 46 - Tipo Papel: Off Set 180g - Cor: 1	UND	12500
27	CARIMBO AUTOMATICO 38 X 15 MM	UND	125
28	CARIMBO AUTOMATICO 40 X 60 MM	UND	125
29	CARTÃO - Formato: 21 X 30 - Tipo Papel: Off Set 180g - Cor: 1 Cor	UND	3000
30	CARTÃO - Formato:21 X 12 - Tipo Papel: Off Set 180g - Cor: 1 Cor	UND	2000
31	CARTAZ Confecção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz formato 46x64 cm, 4/0 cores, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g.	UND	1200
32	CARTAZ - Formato: 22 X 38 - Tipo Papel: Couchê 150g - Cor: 4 Cor	UND	1700
33	CARTAZ Formato: 32 X 46, Tipo Papel: Couchê 150g, Cor: 4 X 0 Cores	UND	700
34	CARTILHAS ILUSTRADAS livreto – tamanho: fechado 21x14,8cm, aberto: 21x29,6cm - Cor: 4 cores. Quantidade de páginas: 44. Papel: capa couche fosco = 120g/m. miolo:75g/m2. Cor: capa = 4x0. Miolo: 2x2	UND	1900
35	CERTIFICADO Confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impresso em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0 x 29,7 cm	UND	1650
36	CONVITE em papel Aspen 250g, tamanho 14,8 x 10,0 cm, 4/0 cores, com envelope papel Oxford 250 g	UND	2300
37	CONVITE em papel Couchê 170g, 15x21 cm, 4x0 cores	UND	1300
38	CRACHÁ Confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachá, em papel supremo 250 g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5 cm, 4/0 cores.	UND	1800
39	CRACHÁS EM PVC COM IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL COM IMPRESSAO DIGITAL - CARTÃO IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL:PVC, COMPRIMENTO:12 CM, LARGURA:8 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CORDÃO EM PVC E FORMATO VERTICAL,, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:CONFECCÃO CRACHÁS	UND	1100
40	ENCADERNAÇÃO 100(cem) folhas	UND	350
41	ENCADERNAÇÃO 20 (vinte) folhas	UND	250



42	ENCADERNAÇÃO 50 (cinquenta) folhas	UND	250
43	ENVELOPE BRANCO GRANDE - Formato: 24 X 34 - Tipo Papel: Off Set 75g - Cor: 1 Cor	UND	2700
44	ENVELOPE BRANCO MEDIO - Formato: 18,5 X 25 - Tipo Papel: Off Set 75g - Cor:1 Cor	UND	1200
45	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO - Formato: 11,4 X 23 - Tipo Papel: Off Set 75g - Cor: 1 Cor	UND	700
46	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO Formato: 11,4 X 23, Tipo Papel: Off Set 75g, Cor: 4 Cores	UND	700
47	ENVELOPE GRANDE KRAFT - Formato: 24 X 34 - Tipo Papel: kraft 75g - Cor: 1 Cor	UND	2200
48	ENVELOPE MÉDIO KRAFT - Formato: 18,5 X 25 - Tipo Papel: Kraft 75g - Cor: 1 Cor	UND	700
49	FAIXA DE LONA DE IMPRESSÃO DIGITAL - Faixa de lona 380 em impressão digital e instalação e retirada	M2	180
50	FAIXA PROPAGANDA, MATERIAL:TECIDO MORIN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BARRAS DE SUPORTE EM MADEIRA E CORDA	MLINEAR	200
51	FICHAS INDIVIDUAIS em papel offset 63g, 21x30 cm, impressão F/V	UND	500
52	FOLDER - Formato: 15 X 21 - Tipo Papel: Couchê 115g - Cor: 4 Cor	UND	1500
53	FOLDER Confeção de fotolito, impressão e acabamento de folder com programação em papel couchê liso 150 g, no formato aberto 29 x 20,5, 4/4 cores. Acabamento 01 dobra.	UND	1000
54	FOLDER GRANDE Formato: 32 X 21, Tipo Papel: Couché 150g, Cor: 4 X 4 Cores	UND	500
55	FOLDER POLICROMIA - Formato: 21 X 30 - Tipo Papel: Couchê 115g - Cor: 4 X 4 Cor - Frente/Verso	UND	500
56	FOLDER POLICROMIA - Formato: 21 X 30 - Tipo Papel: Couchê 40115g - Cor: 4 X 4 Cor - Frente/Verso	UND	500
57	LETRAS DE CAIXA GALVANIZADA 70 X 50 CM	UND	250
58	LETRAS DE CAIXA INOX 70 X 50 CM	UND	250
59	LIBERAÇÃO DE MATERIAL, papel extracopy 63g, 15,5x10,4 cm, em 2 vias	UND	150
60	LIBERAÇÃO DE MATERIAL, papel extracopy 63g, 21x16 cm, em 2 vias	UND	150
61	Liberação de Material, papel extracopy 63g, 31,5x21cm, em 2 vias	UND	150
62	LONA TESTEIRA 300g, com impressão digital colorida 1 face, resolução 300 dpi nas dimensões 695X95. Acabamento em ilhóses e fixadas em grid (inclui fixação do material no local do evento de forma a encobrir estrutura na visão frontal).	UND	15
63	PAINEL BACKDROP, MATERIAL REVESTIMENTO:LONA VINÍLICA, FORMATO:RETANGULAR, COMPRIMENTO:2 M, LARGURA:2 M, TIPO:PAINEL BACKDROP, MATERIAL ESTRUTURA:AÇO CARBONO, COR:4 X 0, ACABAMENTO COM ILHÓS E IMPRESSÃO CONFORME MODELO	UND	80
64	PAINEL BACKDROP, MATERIAL REVESTIMENTO:LONA VINÍLICA, FORMATO:RETANGULAR, COMPRIMENTO:4 M, LARGURA:2 M, TIPO:PAINEL BACKDROP, MATERIAL ESTRUTURA:AÇO CARBONO, COR:4 X 0, ACABAMENTO COM ILHÓS E IMPRESSÃO CONFORME MODELO	UND	78



65	PANFLETO 9,4 X 5,4 cm com 300 dpi (tamanho da arte com sangria) 9x5 cm (onde é o corte do cartão) e todo o texto deve ficar dentro da área de 8,4 x 4,4 cm.	UND	1000
66	PANFLETO em papel couchê brilhante 150g/m <sup>2</sup> , 15x10 cm, 4x4 cores.	UND	1000
67	Panfleto em papel couchê brilhante 150g/m <sup>2</sup> , 18x12 cm, 4x4 cores.	UND	1000
68	PAPEL A4 COM MARCA D'ÁGUA - Papel: 75g - Cor: 4 X 0	UND	3000
69	PAPEL A4 TIMBRADO - Papel: 75g - Cor: 4 X 0	UND	2000
70	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM VIDRO 6MM METRAGEM 0,80 X 1,00 MT COM IMPRESSÃO DIGITAL	UND	43
71	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM VIDRO 6MM METRAGEM 60 X 40 CM COM IMPRESSÃO DIGITAL	UND	35
72	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SETORES 30 X 10 EM PVC	UND	1000
73	PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA ÁREA EXTERNA EM PVC, com aplicação de adesivo impresso digitalmente fixado com parafusos.	M2	200
74	PLANTAS DE PLANTAS (PROJETO DE EDIFICAÇÕES, ELÉTRICO E HIDRAULICO)	MT	200
75	PLOTAGEM DE VEÍCULOS - confecção e instalação envelopamento/plotagem de veículos tipo passeio, vans, camionetas, caminhões, ônibus, com adesivo vinil polimérico, com impressão digital, resolução 1440dpi com adesivo e aplicação	M2	230
76	ENVELOPES - 12X23CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 90G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	20
77	ENVELOPES BRANCO - 24X34CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 150G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	20
78	ENVELOPES OURO - 24X34CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	20
79	PANFLETOS - 15X21CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 115G. 20 MODELOS;	UND	20
80	PANFLETOS - 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G. 15 MODELOS;	UND	20
81	FOLDER - 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170. 15 MODELOS;	UND	20
82	FOLDER - 20X44, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G. 10 MODELOS;	UND	20
83	GIBIS EDUCATIVOS COM TEMAS VARIADOS - TAM. 15X20CM COM 24 PÁG. + CAPA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, 4X0 COR TINTA ESCALA, MIOLO 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	100
84	APOSTILA 21X30CM, COM 72 PÁGINAS - CAPA PAPEL COUCHÊ 240G, MIOLO 75G OFF-SET;	UND	100
85	REVISTA EDUCATIVA - TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM. ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 12 PÁGS, TAM. FECHADO 31X32CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, 5 MODELOS. (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMALÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	100
86	REVISTA EDUCATIVA - TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM. ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 16 PÁGS, TAM. FECHADO 31X22,	UND	100



	4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, 6 MODELOS, (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);		
87	CONTROLE DE MERENDA, PAPEL EXTRACOPY 75G, 21X31CM, 1X0 CORES, BLOCO COM 50 FOLHAS;	BLS	100
88	CADERNO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - (MATERNAL II - CRECHE, 1º PERÍODO - PRÉ-ESCOLA, 2º PERÍODO - PRÉ-ESCOLA), CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 2210X297MM, MIOLO COM 64 PÁG. EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO Nº22, (3 MODELOS), (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	400
89	CADERNO DE ATIVIDADES - 1º ANO AO 5º ANO - ANOS INICIAIS, CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 210X297MM, MIOLO COM 96 PÁG. EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO Nº22, (5 MODELOS), (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	400
90	CADERNO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - 6º ANO AO 9º ANO - ANOS FINAIS. CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 210X297MM, MIOLO COM 72 PÁG., EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO Nº22, (4 MODELOS), ( CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	400
91	BANNERS EM LONA 380G COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, COM APLICAÇÃO DE MADEIRA E CORDÃO;	M <sup>2</sup>	100
92	FAIXA EM LONA 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, COM APLICAÇÃO DE ILHÓS DE ALUMÍNIO, MADEIRA E INSTALAÇÃO;	M <sup>2</sup>	100
93	PAINEL DE LONA 440G PARA SEMINÁRIOS E CONFERENCIAS COM APLICAÇÃO DE ILHÓS DE ALUMÍNIO, MADEIRA E INSTALAÇÃO;	M <sup>2</sup>	100
94	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SETORES 30X10 EM PVC 2MM, ADESIVADA EM ALTA RESOLUÇÃO COM ACABAMENTO C/ FITA DUPLA FACE;	UND	200
95	ENVELOPAMENTO DE VEÍCULO - ADESIVO VINIL PARA PLOTAGEM VEÍCULAR, ADESIVOSD5000 EM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO E APLICAÇÃO DE VERNIZ, OM REMOÇÃO E APLICAÇÃO NA FROTA;	M <sup>2</sup>	30





96	ADESIVO VINIL PERFURADO 0,10MM EM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM APLICAÇÃO;	M <sup>2</sup>	50
97	PLACA EM LONA 440G, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO E VERNIZ, ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO, SINALIZAÇÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM INSTALAÇÃO NAS ÁREAS URBANAS E RURAIS, DIVERSOS MODELOS;	M <sup>2</sup>	100
98	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO EM TINTA LÁTEX SEM ADIÇÃO DE SOLVENTE QUÍMICO, SEM ODOR E COM APELO PELA SUSTENTABILIDADE, COM INSTALAÇÃO;	M <sup>2</sup>	100
99	BLOCO 100X1 - NUMERADO/PICOTADO/COLADO, FORMATO 10,5X7,5, TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR: 1COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	50
100	PLANFETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 115g/m <sup>2</sup> , 15X10 cm, 4X4 CORES.(TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).	UND	5000
101	ENVELOPE FAMÍLIA: MODELO SACO, 1 COR, PAPEL UST NATURAL, MEDINDO: 360X260mm. COM LOGOMARCA DO SUS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. TIRAGEM 500 UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	500
102	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75g, 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO, 155X210mm, 1 COR ( PRETA), COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE MINADOR DO NEGRÃO. BLOCO COM 100 FOLHAS. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	3000
103	FICHA AMBULATORIAL: PAPEL OFFSET 180g, MEDINDO: 295X220mm, 1 COR, FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE MINADOR DO NEGRÃO. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	1000
104	RECEITUÁRIO: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75g 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO: 115X210mm, 1 COR, NUMERADO, COM NUMERAÇÃO NA COR VERMELHA, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM VISUAL A SER FORNECIDA E ORIENTADA PELA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA. 100 FOLHAS. MODELO EM ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	500
105	CARTÃO DE GESTANTE: PAPEL OFFSET 180g, POLICROMIA, FRENTE/VERSO, FORMATO ABERTO: 396x210mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	100
106	ATESTADO MÉDICO: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75g e 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO: 155X210mm, 1 COR, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. MODELO ANEXO. INICIAR NUMERAÇÃO EM 01.A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA E ORIENTADA PELA COORDENAÇÃO.	BLS	50



107	CARTÃO MATRÍCULA E APRAZAMENTO DA FAMÍLIA: PAPEL OFFSET 180g, 1 COR, MEDINDO 60X210mm. FRENTE E VERSO, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	2000
108	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/ VERSO, IMPRESSÃO NA COR ROSA, MEDINDO 210X300mm, BLOCO DE 100 FOLHAS CADA, MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	50
109	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA: PAPEL OFFSET 90g, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO NA COR ROSA, MEDINDO 210X300mm. BLOCO COM 100 FOLHAS CADA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	50
110	CARTÃO DE VACINA DO ADOLESCENTE E ADULTO: EM PAPEL OFFSET 150g, FRENTE E VERSO, COM DIMENSÕES DE 20 cm X 0,7 cm, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO CONFORME IDENTIDADE VISUAL FORNECIDA.	UND	2000
111	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIA L- DENGUE (CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	100
112	MONITORAMENTO DE CASA POSITIVAS- DENGUE (CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m <sup>2</sup> . COR: 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	20
113	RESUMO DAS OPERAÇÕES DE CAMPO- DENGUE (CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO (FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	50
114	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL DE UBV (CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO (FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	50
115	PCE- PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE (CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR: 1X0. FORMATO 29,7 cm(L)X9,5 cm(A). ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100X1 COLADO.	BLS	20
116	BLOCO-100X1- SOLICITAÇÃO DE EXAMES- 150X210 mm. 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFFSET 75g. ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100x1 COLADO.	BLS	500
117	CARDENETA DE SAÚDE DO MENINO SUS- CAPA 150X210mm EM PAPEL COCHÊ 170g 4X0 COR, MIOLO COM 102 PÁGINAS, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM OFFSET 75g.	UND	50
118	CARDENETA DA MENINA SUS-CAPA 150X210mm EM PAPEL COCHÊ 170g 4X0 COR, MIOLO COM 102 PÁGINAS, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75g.	UND	50
119	FAIXA EM LONA 440g COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA, COM APLICAÇÃO DE ILHÓS DE ALUMÍNIO, MADEIRA E INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	10



120	PAINEL DE LONA 440g PARA SEMINÁRIOS E CONFERÊNCIAS COM APLICAÇÃO DE ILHÓS DE ALUMÍNIO, MADEIRA E INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	5
121	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SETORES 30X10 cm PVC 2mm, ADESIVADA EM ALTA RESOLUÇÃO COM ACABAMENTO C/ FITA DUPLA FACE.	UND	100
122	PLACA EM LONA 440g, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO E VERNIZ, ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO, SINALIZAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM INSTALAÇÃO NAS AREAS URBANAS E RURAIS. DIVERSOS MODELOS.	M <sup>2</sup>	6
123	CAPAS DE PROCESSO PADRÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 320X470MM, 4X0 COR, EM OFF-SET 180G. DOBRA CORTE E VINCO;	UND	3000
124	FOLDER CAMPANHAS ASSISTÊNCIA SOCIAL - TAM. 65X32CM (ABERTO), 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 210G. DIVERSOS MODELOS	UND	1000
125	PANFLETOS CAMPANHAS ASSISTÊNCIA SOCIAL - 15X21CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 115G. DIVERSOS MODELOS;	UND	1000
126	PANFLETOS CAMPANHAS ASSISTÊNCIA SOCIAL - 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G. DIVERSOS MODELOS;	UND	1000
127	ENVELOPES - 11,5X22,6CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 90G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	500
128	ENVELOPES - 24X34CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-ST 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	500
129	CARTAZ CAMPANHAS ASSISTÊNCIA SOCIAL - 32X46CM, 3X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G. DIVERSOS MODELOS;	UND	200
130	BLOCO 100X1 - FICHA DE CADASTRO CREAS FAMÍLIA - TAM. 20X30CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	BLS	1000
131	BLOCO 100X1 - FICHA DE CADASTRO CRAS FAMÍLIA - TAM. 20X30CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	BLS	2000
132	PASTA COM BOLSO - PLAO 1: 32X46CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL TRIPLEX 300G, PLANO 2: 16X22CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA TRIPLEX 300G. ACABAMENTO CORTE E VINCO, PLASTIFICAÇÃO BRILHO;	UND	500

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ITEM	DESCRIÇÕES	UND	ADMINISTRAÇÃO	EDUCAÇÃO	SAÚDE	ASSISTÊNCIA	TOTAL
1	ADESIVO , COMPRIMENTO:20 CM, LARGURA:10 CM, QUANTIDADE CORES:4, GRAMATURA:180 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO,	UND	150	1000	3	1000	2153



2	ADESIVO , COMPRIMENTO:20 CM, LARGURA:30 CM, QUANTIDADE CORES:4, GRAMATURA:180 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO,	UND	150	1000	0	1000	2150
3	ADESIVO, COMPRIMENTO:11 CM, LARGURA:06 CM, QUANTIDADE CORES:4, APARÊNCIA VISUAL:BRILHANTE, GRAMATURA:90 G/M2	UND	150	1000	0	0	1150
4	BANNER, EM LONA BRILHO, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon. Cor: 08 cores	M2	50	100	20	50	220
5	BANNER, EM LONA LEITOSA, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon, Cor: 04 cores	M2	50	100	0	30	180
6	BLOCO 100X1 - Colado. Formato: 10 X 15, Tipo Papel: Off Set 63g, Cor: 1 Cor	UND	50	200	300	50	600
7	BLOCO 100X1 - Colado. Formato: 21 X 15, Tipo Papel: Off Set 63g, Cor: 1 Cor	UND	50	200	300	20	570
8	BLOCO 100X1 - Colado. Formato: 21 X 30, Tipo Papel: Off Set 63g, Cor: 1 Cor	UND	50	200	200	20	470
9	BLOCO 100X1 - Numerado/Picotado/Colado. Formato: 10,5 X 7,5, Tipo Papel: Off Set 63g, Cor: 1 Cor	UND	50	0	0	0	50
10	BLOCO 50 X 1 - COLADO - Formato: 21 X 30 - Tipo Papel: Off Set 63g - Cor: 1 Cor - Frente/Verso	UND	50	0	800	0	850
11	BLOCO 50 X 2 - COLADO - Formato: 15 X 21- Tipo Papel: Autocopiativo - Cor: 1 Cor	UND	50	0	50		100
12	BLOCO 50 X 2 Formato: 20 X 16, Tipo Papel: Autocopiativo, Cor: 1 Cor	UND	50	0	0	0	50
13	BLOCO 50 X 2 - Numerado/Colado Formato: 14,5 X 21, Tipo Papel: Autocopiativo, Cor: 1 Cor	UND	50	0	0	0	50
14	BLOCO 50 X 2 COLADO - Formato: 21 X 30 - Papel Off Set 63g Autocopiativo - Cor: 1	UND	50	0	0	0	50
15	BLOCO 50 X 2 COLADO - Formato: 21 X 30 - Papel Off Set 63g Autocopiativo - Cor: 1 Cor	UND	50	0	0	0	50
16	BLOCO 50 X 2 Formato: 14,5 X 10,5, Tipo Papel: Autocopiativo, Cor: 1 Cor	UND	50	0	0	0	50
17	BLOCO 50 X 2 Formato: 21 X 30, Tipo Papel: Autocopiativo, Cor: 1Cor	UND	50	0	0	0	50



18	BLOCO 50 X 3 COLADO - Formato: 21 X 30 - Tipo Papel: Off Set 63g - Cor: 1 Cor	UND	50	0	50	0	100
19	BLOCO 50 X 3 Formato: 20 X 10,5, Tipo Papel: Autocopiativo, Cor: 1 Cor	UND	50	0	0	0	50
20	BLOCO 50 X 3 Formato: 21 X 30, Tipo Papel: Off Set 63g, Cor: 1 Cor	UND	50	0	0	0	50
21	BLOCO 50 X1 COLADO/PICOTADO - Formato: 21 X30 - Tipo Papel: Off Set 63g - Cor: 1 Cor - Frente/Verso	UND	50	0	0	0	50
22	BLOCO DE ANOTAÇÕES - contendo 30 folhas no tamanho 1/2 A4	UND	20	1000	0	1000	2020
23	CALENDÁRIO - IMPRESSO PADRONIZADO, MATERIAL:PAPEL COUCHÊ FOSCO, TIPO:CALENDÁRIO DE MESA, GRAMATURA:180 G/M2, COMPRIMENTO:190 MM, LARGURA:150 MM, COR:4/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	UND	150	1000	0	0	1150
24	CALENDÁRIO, TIPO PAPEL:CARTÃO PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA:180 G/M2, COMPRIMENTO:21 CM, ALTURA:13 CM, TIPO IMPRESSÃO:4 X 4 CORES	UND	100	1000	0	0	1100
25	Canecas de porcelana, medindo aproximadamente 09 cm de altura x 08 cm de diâmetro e capacidade de 300 a 320ml, na cor branca, com impressão digital na área externa da caneca (logomarca do Município de Minador do Negrão e mensagem ), conforme modelo apresentado no anexo.	UND	200	300	0	0	500
26	CAPAS DE PROCESSO na cor branca /amarela/vermelho/verde. Formato: 32 X 46 - Tipo Papel: Off Set 180g - Cor: 1	UND	8000	1500	0	3000	12500
27	CARIMBO AUTOMATICO 38 X 15 MM	UND	100	20	0	5	125
28	CARIMBO AUTOMATICO 40 X 60 MM	UND	100	20	0	5	125
29	CARTÃO - Formato: 21 X 30 - Tipo Papel: Off Set 180g - Cor: 1 Cor	UND	1000	1000	1000	0	3000
30	CARTÃO - Formato:21 X 12 - Tipo Papel: Off Set 180g - Cor: 1 Cor	UND	1000	1000	0	0	2000
31	CARTAZ Confeccção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz formato 46x64 cm, 4/0 cores,	UND	200		0	1000	1200



	impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g.						
32	CARTAZ - Formato: 22 X 38 - Tipo Papel: Couchê 150g - Cor: 4 Cor	UND	200	500	0	1000	1700
33	CARTAZ Formato: 32 X 46, Tipo Papel: Couchê 150g, Cor: 4 X 0 Cores	UND	200	500	0	0	700
34	CARTILHAS ILUSTRADAS livreto - tamanho: fechado 21x14,8cm, aberto: 21x29,6cm - Cor: 4 cores. Quantidade de páginas: 44. Papel: capa couche fosco = 120g/m. miolo:75g/m2. Cor: capa = 4x0. Miolo: 2x2	UND	400	1500	0	0	1900
35	CERTIFICADO Confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impresso em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0 x 29,7 cm	UND	150	500	0	1000	1650
36	CONVITE em papel Aspen 250g, tamanho 14,8 x 10,0 cm, 4/0 cores, com envelope papel Oxford 250 g	UND	1000	300	0	1000	2300
37	CONVITE em papel Couchê 170g, 15x21 cm, 4x0 cores	UND	1000	300	0	0	1300
38	CRACHÁ Confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachá, em papel supremo 250 g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5 cm, 4/0 cores.	UND	300	500	0	1000	1800
39	CRACHÁS EM PVC COM IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL COM IMPRESSAO DIGITAL - CARTÃO IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL:PVC, COMPRIMENTO:12 CM, LARGURA:8 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CORDÃO EM PVC E FORMATO VERTICAL., COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:CONFECÇÃO CRACHÁS	UND	200	400	0	500	1100
40	ENCADERNAÇÃO 100(cem) folhas	UND	200	100	0	50	350
41	ENCADERNAÇÃO 20 (vinte) folhas	UND	100	100	0	50	250
42	ENCADERNAÇÃO 50 (cinquenta) folhas	UND	100	100	0	50	250
43	ENVELOPE BRANCO GRANDE - Formato: 24 X 34 - Tipo Papel: Off Set 75g - Cor: 1 Cor	UND	2000	200	0	500	2700
44	ENVELOPE BRANCO MEDIO - Formato: 18,5 X 25 - Tipo Papel: Off Set 75g - Cor:1 Cor	UND	500	200	0	500	1200



45	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO - Formato: 11,4 X 23 - Tipo Papel: Off Set 75g - Cor: 1 Cor	UND	500	200	0	0	700
46	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO Formato: 11,4 X 23, Tipo Papel: Off Set 75g, Cor: 4 Cores	UND	500	200	0	0	700
47	ENVELOPE GRANDE KRAFT - Formato: 24 X 34 - Tipo Papel: kraft 75g - Cor: 1 Cor	UND	2000	200	0	0	2200
48	ENVELOPE MÉDIO KRAFT - Formato: 18,5 X 25 - Tipo Papel: Kraft 75g - Cor: 1 Cor	UND	500	200	0	0	700
49	FAIXA DE LONA DE IMPRESSÃO DIGITAL - Faixa de lona 380 em impressão digital e instalação e retirada	M2	50	100	0	30	180
50	FAIXA PROPAGANDA, MATERIAL:TECIDO MORIN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BARRAS DE SUPORTE EM MADEIRA E CORDA	MLINEAR	80	100	0	20	200
51	FICHAS INDIVIDUAIS em papel offset 63g, 21x30 cm, impressão F/V	UND	500	0	0	0	500
52	FOLDER - Formato: 15 X 21 - Tipo Papel: Couchê 115g - Cor: 4 Cor	UND	500	0	0	1000	1500
53	FOLDER Confecção de fotolito, impressão e acabamento de folder com programação em papel couchê liso 150 g, no formato aberto 29 x 20,5, 4/4 cores. Acabamento 01 dobra.	UND	500	0	0	500	1000
54	FOLDER GRANDE Formato: 32 X 21, Tipo Papel: Couchê 150g, Cor: 4 X 4 Cores	UND	500	0	0	0	500
55	FOLDER POLICROMIA - Formato: 21 X 30 - Tipo Papel: Couchê 115g - Cor: 4 X 4 Cor - Frente/Verso	UND	500	0	0	0	500
56	FOLDER POLICROMIA - Formato: 21 X 30 - Tipo Papel: Couchê 40115g - Cor: 4 X 4 Cor - Frente/Verso	UND	500	0	0	0	500
57	LETRAS DE CAIXA GALVANIZADA 70 X 50 CM	UND	50	200	0	0	250
58	LETRAS DE CAIXA INOX 70 X 50 CM	UND	50	200	0	0	250
59	LIBERAÇÃO DE MATERIAL, papel extracopy 63g, 15,5x10,4 cm, em 2 vias	UND	100	50	0	0	150
60	LIBERAÇÃO DE MATERIAL, papel extracopy 63g, 21x16 cm, em 2 vias	UND	100	50	0	0	150
61	Liberação de Material, papel extracopy 63g, 31,5x21cm, em 2 vias	UND	100	50	0	0	150



62	LONA TESTEIRA 300g, com impressão digital colorida 1 face, resolução 300 dpi nas dimensões 695X95. Acabamento em ilhóses e fixadas em grid (inclui fixação do material no local do evento de forma a encobrir estrutura na visão frontal).	UND	10	0	5	0	15
63	PAINEL BACKDROP, MATERIAL REVESTIMENTO:LONA VINÍLICA, FORMATO:RETANGULAR, COMPRIMENTO:2 M, LARGURA:2 M, TIPO:PAINEL BACKDROP, MATERIAL ESTRUTURA:AÇO CARBONO, COR:4 X 0, ACABAMENTO COM ILHÓS E IMPRESSÃO CONFORME MODELO	UND	20	50	0	10	80
64	PAINEL BACKDROP, MATERIAL REVESTIMENTO:LONA VINÍLICA, FORMATO:RETANGULAR, COMPRIMENTO:4 M, LARGURA:2 M, TIPO:PAINEL BACKDROP, MATERIAL ESTRUTURA:AÇO CARBONO, COR:4 X 0, ACABAMENTO COM ILHÓS E IMPRESSÃO CONFORME MODELO	UND	15	50	3	10	78
65	PANFLETO 9,4 X 5,4 cm com 300 dpi (tamanho da arte com sangria) 9x5 cm (onde é o corte do cartão) e todo o texto deve ficar dentro da área de 8,4 x 4,4 cm.	UND	1000	0	0	0	1000
66	PANFLETO em papel couchê brilhante 150g/m <sup>2</sup> , 15x10 cm, 4x4 cores.	UND	1000	0	0	0	1000
67	Panfletos em papel couchê brilhante 150g/m <sup>2</sup> , 18x12 cm, 4x4 cores.	UND	1000	0	0	0	1000
68	PAPEL A4 COM MARCA D'ÁGUA - Papel: 75g - Cor: 4 X 0	UND	3000	0	0	0	3000
69	PAPEL A4 TIMBRADO - Papel: 75g - Cor: 4 X 0	UND	2000	0	0	0	2000
70	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM VIDRO 6MM METRAGEM 0,80 X 1,00 MT COM IMPRESSÃO DIGITAL	UND	20	20	0	3	43
71	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM VIDRO 6MM METRAGEM 60 X 40 CM COM IMPRESSÃO DIGITAL	UND	15	20	0		35
72	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SETORES 30 X 10 EM PVC	UND	500	500	0	0	1000
73	PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA ÁREA EXTERNA EM PVC, com aplicação de adesivo impresso	M2	50	150	0	0	200





	digitalmente fixado com parafusos.						
74	PLANTAGEM DE PLANTAS (PROJETO DE EDIFICAÇÕES, ELÉTRICO E HIDRÁULICO)	MT	100	100	0	0	200
75	PLOTAGEM DE VEÍCULOS - confecção e instalação envelopamento/plotagem de veículos tipo passeio, vans, camionetas, caminhões, ônibus, com adesivo vinil polimérico, com impressão digital, resolução 1440dpi com adesivo e aplicação	M2	120	100	0	10	230
76	ENVELOPES - 12X23CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 90G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	0	20	0	0	20
77	ENVELOPES BRANCO - 24X34CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 150G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	0	20	0	0	20
78	ENVELOPES OURO - 24X34CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	0	20	0	0	20
79	PANFLETOS - 15X21CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 115G. 20 MODELOS;	UND	0	20	0	0	20
80	PANFLETOS - 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G. 15 MODELOS;	UND	0	20	0	0	20
81	FOLDER - 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170. 15 MODELOS;	UND	0	20	0	0	20
82	FOLDER - 20X44, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 170G. 10 MODELOS;	UND	0	20	0	0	20
83	GIBIS EDUCATIVOS COM TEMAS VARIADOS - TAM. 15X20CM COM 24 PÁG. + CAPA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, 4X0 COR TINTA ESCALA, MIOLO 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	UND	0	100	0	0	100
84	APOSTILA 21X30CM, COM 72 PÁGINAS - CAPA PAPEL COUCHÊ 240G, MIOLO 75G OFF-SET;	UND	0	100	0	0	100
85	REVISTA EDUCATIVA - TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM. ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 12 PÁGS, TAM. FECHADO 31X32CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT.,	UND	0	100	0	0	100



	GRAMPO, 5 MODELOS. (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMALÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);						
86	REVISTA EDUCATIVA - TAM. FECHADO 22X31CM, CAPA: TAM. ABERTO 31X44CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, MIOLO: 16 PÁGS, TAM. FECHADO 31X22, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, ACABAMENTO: DOBRADO, ALCEAMENTO AUT., GRAMPO, 6 MODELOS, (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	0	100	0	0	100
87	CONTROLE DE MERENDA, PAPEL EXTRACOPY 75G, 21X31CM, 1X0 CORES, BLOCO COM 50 FOLHAS;	BLS	0	100	0	0	100
88	CADERNO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - (MATERNAL II - CRECHE, 1º PERÍODO - PRÉ-ESCOLA, 2º PERÍODO - PRÉ-ESCOLA), CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 2210X297MM, MIOLO COM 64 PÁG. EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO Nº22, (3 MODELOS), (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	0	400	0	0	400



89	CADERNO DE ATIVIDADES - 1º ANO AO 5º ANO - ANOS INICIAIS, CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 210X297MM, MIOLO COM 96 PÁG. EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO Nº22, (5 MODELOS), (CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTRATADA);	UND	0	400	0	0	400
90	CADERNO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - 6º ANO AO 9º ANO - ANOS FINAIS. CADERNO DE ATIVIDADES CONFECCIONADO EM CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL COUCHÊ 250G, IMPRESSÃO POLICROMIA 4X0 CORES. CAPA COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO, FORMATO ABERTO 420X297MM, FORMATO FECHADO 210X297MM, MIOLO COM 72 PÁG., EM PAPEL OFF-SET 75G, IMPRESSÃO OFF-SET POLICROMIA 4X4 CORES. ACABAMENTO GRAMPEADO (GRAMPO CAVALO), ARAME GALVANIZADO Nº22, (4 MODELOS), ( CONTEÚDO FORNECIDO PELA SECRETARIA E DIAGRAMAÇÃO E ARTE PELA CONTATADA);	UND	0	400	0	0	400
91	BANNERS EM LONA 380G COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESLUÇÃO, COM APLICAÇÃO DE MADEIRA E CORDÃO;	M²	0	100	0	0	100
92	FAIXA EM LONA 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO, COM APLICAÇÃO DE ILHÓS DE ALUMÍNIO, MADEIRA E INSTALAÇÃO;	M²	0	100	0	0	100
93	PAINEL DE LONA 440G PARA SEMINÁRIOS E CONFERENCIAS COM APLICAÇÃO DE ILHÓS DE ALUMÍNIO, MADEIRA E INSTALAÇÃO;	M²	0	100	0	0	100



94	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SETORES 30X10 EM PVC 2MM, ADESIVADA EM ALTA RESOLUÇÃO COM ACABAMENTO C/ FITA DUPLA FACE;	UND	0	200	0	0	200
95	ENVELOPAMENTO DE VEÍCULO - ADESIVO VINIL PARA PLOTAGEM VEÍCULAR, ADESIVOS D5000 EM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO E APLICAÇÃO DE VERNIZ, OM REMOÇÃO E APLICAÇÃO NA FROTA;	M <sup>2</sup>	0	30	0	0	30
96	ADESIVO VINIL PERFURADO 0,10MM EM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA RESOLUÇÃO, COM APLICAÇÃO;	M <sup>2</sup>	0	50	0	0	50
97	PLACA EM LONA 440G, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO E VERNIZ, ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO, SINALIZAÇÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM INSTALAÇÃO NAS ÁREAS URBANAS E RURAIS, DIVERSOS MODELOS;	M <sup>2</sup>	0	100	0	0	100
98	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO EM TINTA LÁTEX SEM ADIÇÃO DE SOLVENTE QUÍMICO, SEM ODOR E COM APELO PELA SUSTENTABILIDADE, COM INSTALAÇÃO;	M <sup>2</sup>	0	100	0	0	100
99	BLOCO 100X1 - NUMERADO/PICOTADO/COLADO, FORMATO 10,5X7,5, TIPO PAPEL: OFF SET 75G, COR: 1COR, TIRAGEM 10 BLOCOS PEDIDO MÍNIMO.	BLS	0	0	50	0	50
100	PLANFETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 115g/m <sup>2</sup> , 15X10 cm, 4X4 CORES.(TIRAGEM 1000 UNDS PEDIDO MÍNIMO).	UND	0	0	5000	0	5000
101	ENVELOPE FAMÍLIA: MODELO SACO, 1 COR, PAPEL UST NATURAL, MEDINDO: 360X260mm. COM LOGOMARCA DO SUS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA. TIRAGEM 500 UNDS PEDIDO MÍNIMO.	UND	0	0	500	0	500



102	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75g, 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO, 155X210mm, 1 COR ( PRETA), COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	0	0	3000	0	3000
103	FICHA AMBULATORIAL: PAPEL OFFSET 180g, MEDINDO: 295X220mm, 1 COR, FRENTE/VERSO, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	0	0	1000	0	1000
104	RECEITUÁRIO: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75g 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO: 115X210mm, 1 COR, NUMERADO, COM NUMERAÇÃO NA COR VERMELHA, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM VISUAL A SER FORNECIDA E ORIENTADA PELA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA. 100 FOLHAS. MODELO EM ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	0	0	500	0	500
105	CARTÃO DE GESTANTE: PAPEL OFFSET 180g, POLICROMIA, FRENTE/VERSO, FORMATO ABERTO: 396x210mm. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	0	0	100	0	100
106	ATESTADO MÉDICO: 1ª VIA EM PAPEL OFFSET 75ge 2ª VIA EM PAPEL JORNAL, MEDINDO: 155X210mm, 1 COR, COM LOGOMARCA DO SUS E DA PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. MODELO ANEXO. INICIAR NUMERAÇÃO EM 01.A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA E	BLS	0	0	50	0	50



	ORIENTADA PELA COORDENAÇÃO.						
107	CARTÃO MATRÍCULA E APRAZAMENTO DA FAMÍLIA: PAPEL OFFSET 180g, 1 COR, MEDINDO 60X210mm. FRENTE E VERSO, COM LOGO MARCA DO SUS E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	UND	0	0	2000	0	2000
108	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO: PAPEL OFFSET 75g, FRENTE/ VERSO, IMPRESSÃO NA COR ROSA, MEDINDO 210X300mm, BLOCO DE 100 FOLHAS CADA, MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	0	0	50	0	50
109	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA: PAPEL OFFSET 90g, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO NA COR ROSA, MEDINDO 210X300mm. BLOCO COM 100 FOLHAS CADA. MODELO ANEXO. A ARTE SERÁ FEITA PELA CONTRATADA, CONFORME A IDENTIDADE VISUAL A SER FORNECIDA.	BLS	0	0	50	0	50
110	CARTÃO DE VACINA DO ADOLESCENTE E ADULTO: EM PAPEL OFFSET 150g, FRENTE E VERSO, COM DIMENSÕES DE 20 cm X 0,7 cm, COM LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA CONFORME IDENTIDADE VISUAL FORNECIDA.	UND	0	0	2000	0	2000
111	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIA L- DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m <sup>2</sup> . COR 1X0. FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLS	0	0	100	0	100
112	MONITORAMENTO DE CASA POSITIVAS- DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET 75g/m <sup>2</sup> . COR: 1X0.	BLS	0	0	20	0	20



	FORMATO 21cm(L)X29,7cm(A). BLOCO COM 100 FOLHAS.						
113	RESUMO DAS OPERAÇÕES DE CAMPO- DENGUE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	0	0	50	0	50
114	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL DE UBV(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL COCHÊ. COR 1X1. FORMATO 21cm(L)X 29,7cm(A). IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO(FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS).	BLS	0	0	50	0	50
115	PCE- PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE(CCZ). DESCRIÇÃO: IMPRESSÃO EM OFFSET, PAPEL 75g/m <sup>2</sup> . COR: 1X0. FORMATO 29,7 cm(L)X9,5 cm(A). ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100X1 COLADO.	BLS	0	0	20	0	20
116	BLOCO-100X1- SOLICITAÇÃO DE EXAMES- 150X210 mm. 1X0 COR, TINTA ESCALA EM OFFSET 75g. ORGANIZADO EM BLOCOS DE 100x1 COLADO.	BLS	0	0	500	0	500
117	CARDENETA DE SAÚDE DO MENINO SUS- CAPA 150X210mm EM PAPEL COCHÊ 170g 4X0 COR, MIOLO COM 102 PÁGINAS, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM OFFSET 75g.	UND	0	0	50	0	50
118	CARDENETA DA MENINA SUS- CAPA 150X210mm EM PAPEL COCHÊ 170g 4X0 COR, MIOLO COM 102 PÁGINAS, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET 75g.	UND	0	0	50	0	50
119	FAIXA EM LONA 440g COM IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA, COM APLICAÇÃO DE ILHÓS DE ALUMÍNIO, MADEIRA E INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	0	0	10	0	10
120	PAINEL DE LONA 440g PARA SEMINÁRIOS E CONFERÊNCIAS COM APLICAÇÃO DE ILHÓS DE ALUMÍNIO, MADEIRA E INSTALAÇÃO.	M <sup>2</sup>	0	0	5	0	5
121	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SETORES 30X10 cm PVC 2mm, ADESIVADA EM ALTA	UND	0	0	100	0	100



	RESOLUÇÃO COM ACABAMENTO C/ FITA DUPLA FACE.						
122	PLACA EM LONA 440g, COM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO E VERNIZ, ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO, SINALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM INSTALAÇÃO NAS AREAS URBANAS E RURAIS. DIVERSOS MODELOS.	M <sup>2</sup>	0	0	6	0	6
123	CAPAS DE PROCESSO PADRÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 320X470MM, 4X0 COR, EM OFF-SET 180G. DOBRA CORTE E VINCO;	UND	0	0	0	3000	3000
124	FOLDER CAMPANHAS ASSISTÊNCIA SOCIAL - TAM. 65X32CM (ABERTO), 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 210G. DIVERSOS MODELOS	UND	0	0	0	1000	1000
125	PANFLETOS CAMPANHAS ASSISTÊNCIA SOCIAL - 15X21CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 115G. DIVERSOS MODELOS;	UND	0	0	0	1000	1000
126	PANFLETOS CAMPANHAS ASSISTÊNCIA SOCIAL - 21X30CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G. DIVERSOS MODELOS;	UND	0	0	0	1000	1000
127	ENVELOPES - 11,5X22,6CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 90G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	0	0	0	500	500
128	ENVELOPES - 24X34CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-ST 120G. COLAGEM, CORTE/VINCO, FACA;	UND	0	0	0	500	500
129	CARTAZ CAMPANHAS ASSISTÊNCIA SOCIAL - 32X46CM, 3X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÊ 150G. DIVERSOS MODELOS;	UND	0	0	0	200	200
130	BLOCO 100X1 - FICHA DE CADASTRO CREAS FAMÍLIA - TAM. 20X30CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	BLS	0	0	0	1000	1000
131	BLOCO 100X1 - FICHA DE CADASTRO CRAS FAMÍLIA - TAM. 20X30CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL OFF-SET 75G;	BLS	0	0	0	2000	2000
132	PASTA COM BOLSO - PLAO 1: 32X46CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA EM PAPEL TRIPLEX 300G, PLANO 2: 16X22CM, 4X0 COR, TINTA ESCALA TRIPLEX	UND	0	0	0	500	500





300G. ACABAMENTO CORTE E VINCO, PLASTIFICAÇÃO BRILHO;							
--	--	--	--	--	--	--	--

- 1.2. A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 1.4. **Do órgão gerenciador e participante:**
  - 1.4.1. **O órgão gerenciador será a Secretaria de Administração;**
    - 1.4.1.1. Como órgão gerenciador, a Secretaria Municipal de Administração consolidou informações relativas à estimativa individual e total de consumo, sua e de todos os órgãos participantes (demais secretarias), promovendo a adequação do termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização;
    - 1.4.1.2. As quantidades dos produtos, tanto do órgão gerenciador como dos participantes, foram unificadas a fim de obter-se o quantitativo geral a ser licitado pelo município;
  - 1.4.2. **Dos órgãos participantes:**
    - 1.4.2.1. Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador);
    - 1.4.2.2. Secretaria Municipal de Agricultura;
    - 1.4.2.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;
    - 1.4.2.4. Secretaria Municipal de Cultura
    - 1.4.2.5. Secretaria Municipal de Educação;
    - 1.4.2.6. Secretaria Municipal de Esportes;
    - 1.4.2.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura;
    - 1.4.2.8. Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.5. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 1.6. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 1.7. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.
- 1.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.
- 1.9. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços.



## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A futura aquisição faz-se necessária para o atendimento das demandas decorrentes das atividades e programas desenvolvidos pelas diversas secretarias que integram a estrutura organizacional do Município de Minador do Negro.
- 2.2. Os materiais deste instrumento constituem itens de necessidades básicas para subsidiar o pleno funcionamento dos setores que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura.
- 2.3. Os quantitativos e especificações foram realizados com base nas necessidades da Secretarias solicitantes.
- 2.4. No âmbito da Secretaria Municipal de Administração está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas das secretarias da administração pública Municipal.
- 2.5. Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre as secretarias da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.
- 2.6. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além de redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução e custos operacionais e eficiência gerencial.
- 2.7. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.
- 2.8. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.
- 2.9. A administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.
- 2.10. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de registro de Preços – SRP.
- 2.11. Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto nº [7.892, de 23 de janeiro de 2013](#):
  - 2.11.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
  - 2.11.2. É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
  - 2.11.3. Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
  - 2.11.4. Redução do volume de estoque;
  - 2.11.5. Redução do número de licitações;
  - 2.11.6. Redução dos custos de processamento de licitação;
  - 2.11.7. Previsão de aquisição frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
  - 2.11.8. Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.
- 2.12. Justifica-se a pretensão da futura contratação de aquisição de materiais de comunicação visual e gráficos, por se tratar de objeto comum aos órgão e entidades municipais, visando sanar as necessidades para execução de serviços nos diversos órgãos, já prevendo crescimento da demanda de atividades que se desenvolverá.



### 3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 3.1. A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, **o menor preço por item**, tendo como referência o valor estimado, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.
- 3.2. O julgamento da licitação será realizado pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as regras de aceitação das propostas constante no edital.
- 3.3. O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto/Fechado.
- 3.4. Pelo interesse da administração Pública, os valores de referência não serão divulgados.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 4.1. Os materiais deste termo se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1. A aquisição dos produtos será de forma parcelada, de acordo com a necessidade da secretaria interessada;
- 5.2. O objeto da contratação inclui o compromisso de entrega na cidade de Minador do Negrão, de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 17h, no prazo máximo 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- 5.3. O prazo de validade dos produtos na data da entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 5.4. A empresa deverá entregar os produtos de acordo com o local e os quantitativos indicados na Ordem de Fornecimento, emitida pela secretaria interessada, nos endereços dispostos nas ordens de fornecimento.
- 5.5. O ato de recebimento do item contratado não importa em sua aceitação. A critério do responsável, o produto será submetido à verificação por servidor competente. Cabe ao fornecedor a troca, dentro de 3(três) dias, de itens que vierem a ser recusados por não se enquadrarem nas especificações estipuladas ou apresentar defeitos de fabricação ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.
- 5.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03(três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez)dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

5.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.1.1. Quando for o caso o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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



- 7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  - 11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na



impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
  - 10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 11.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 13.2.3. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



- 13.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.
- 13.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 13.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.6. As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada.
- 13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.





- 13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, ou outro cadastro do Município.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.
- 14.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhadas da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessados.

#### **15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 15.1. O custo estimado da contratação deverá constar apenas no Mapa de Preços junto ao processo, que será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.
- 15.2. Nos termos do artigo. 15 § 1º do Decreto 10.024/2019, o valor estimado não será divulgado, de acordo com o princípio da economicidade e da competitividade, gerando economia institucional e uso racional e eficaz do recurso público direcionado a esta administração pública.

#### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.

Minador do Negrão/AL, 22 de junho de 2022.

**Darliton Barbosa da Silva**  
*Secretário de Administração*

**Cintia da Silva Lima**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**Myllena Tavares Bezerra**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Keli Cristine Ramos Cruz Alves**  
**Secretaria Municipal de Saúde**



## ANEXO II

### DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ..... estabelecida na ..... por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como: (...**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **COOPERATIVA**, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007...);
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,  
com identificação completa)



**ANEXO III**  
(modelo de)

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da empresa licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa licitante) doravante denominado (Licitante), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da presente licitação, **foi elaborada** de maneira independente pela empresa (**Nome da empresa Licitante**), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, desta licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Setor de Licitações do município de Minador do Negrão - Alagoas, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,  
com identificação completa)





### **3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES**

#### **3.1. Do órgão gerenciador e participante:**

##### **a) O órgão gerenciador será a Sec. de Administração**

3.1.a.1. Como órgão gerenciador, a Secretaria Municipal de Administração consolidou informações relativas à estimativa individual e total de consumo, sua e de todos os órgãos participantes (demais secretarias), promovendo a adequação do termo de referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização;

3.1.a.2. As quantidades dos produtos, tanto do órgão gerenciador como dos participantes, foram unificadas a fim de obter-se o quantitativo geral a ser licitado pelo município;

##### **b) Dos órgãos participantes:**

3.1.b.1. Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador);

3.1.b.2. Secretaria Municipal de Agricultura;

3.1.b.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;

3.1.b.4. Secretaria Municipal de Cultura

3.1.b.5. Secretaria Municipal de Educação;

3.1.b.6. Secretaria Municipal de Esportes;

3.1.b.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura;

3.1.b.8. Secretaria Municipal de Saúde.

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador.

### **5. DA VALIDADE DA ATA**

5.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

### **6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

6.1. A aquisição dos produtos será de forma parcelada, de acordo com a necessidade da secretaria interessada;

6.2. O objeto da contratação inclui o compromisso de entrega na cidade de Minador do Negrão, de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 17h, no prazo máximo 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;

6.3. O prazo de validade dos produtos na data da entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.4. A empresa deverá entregar os produtos de acordo com o local e os quantitativos indicados na Ordem de Fornecimento, emitida pela secretaria interessada, nos endereços dispostos nas ordens de fornecimento.



- 6.5. O ato de recebimento do item contratado não importa em sua aceitação. A critério do responsável, o produto será submetido à verificação por servidor competente. Cabe ao fornecedor a troca, dentro de 3(três) dias, de itens que vierem a ser recusados por não se enquadrarem nas especificações estipuladas ou apresentar defeitos de fabricação ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.
- 6.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03(três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez)dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - a) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

7.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
    - 8.1.a.1. Quando for o caso o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
  - b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - f) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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



## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

12.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

## **13. DO REAJUSTE**

13.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.





#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 Cometer fraude fiscal;

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2 Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

15.2.3 Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

15.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5 e 15.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

15.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



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

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

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

15.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

## **16 DAS CONDIÇÕES GERAIS**

16.1 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, a qual, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo Órgão Gerenciador e fornecedor e encaminhada, por cópia, aos Órgãos Participantes.

Minador do Negrão -Alagoas, --- de ----- de 2023.

**MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL**  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**  
**JOSIAS SOARES DA SILVA**  
**PREFEITO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal



ANEXO V

CONTRATO Nº ---/2023

TERMO DE CONTRATO Nº ---/2023, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA DE MINADOR DO NEGRÃO/AL  
E A EMPRESA ----- PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.237.038/0001-61, com sede na Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **JOSIAS SOARES DA SILVA**, inscrito no RG 349857775 SSP/SP, CPF/MF nº 757.672.874-49, residente e domiciliado na cidade de Minador do Negrão/AL;

**CONTRATADA:** A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), estabelecida na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

**INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

As **CONTRATANTES**, nos termos do Processo nº (...) e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente Termo de Contrato, decorrente do Edital do Pregão Eletrônico nº (...)/(20...), mediante as cláusulas e condições a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do Termo de Contrato é a prestação do serviço de (...), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. O Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Detalhamento do objeto:

Item	Quant. Licitada	Descrição do Item	Marca	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.						
2.						



## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. A contratação tem prazo de vigência até **31 de dezembro do corrente ano**, contado da data da sua assinatura, devendo ser publicado extrato contratual na imprensa oficial.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. O valor global deste contrato é de R\$ (...) (...por extenso...).

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

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para o exercício financeiro de 2022, na classificação abaixo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

- 5.1. A aquisição dos produtos será de forma parcelada, de acordo com a necessidade da secretaria interessada;
- 5.2. O objeto da contratação inclui o compromisso de entrega na cidade de Minador do Negro, de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 17h, no prazo máximo 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- 5.3. O prazo de validade dos produtos na data da entrega não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 5.4. A empresa deverá entregar os produtos de acordo com o local e os quantitativos indicados na Ordem de Fornecimento, emitida pela secretaria interessada, nos endereços dispostos nas ordens de fornecimento.
- 5.5. O ato de recebimento do item contratado não importa em sua aceitação. A critério do responsável, o produto será submetido à verificação por servidor competente. Cabe ao fornecedor a troca, dentro de 3(três) dias, de itens que vierem a ser recusados por não se enquadrarem nas especificações estipuladas ou apresentar defeitos de fabricação ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.
- 5.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03(três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 5.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez)dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- a) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.1.a.1. Quando for o caso o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



- d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA- DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **9. CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por



exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE**

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



- 12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5 Cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2 Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

14.2.3 Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

14.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5 e 14.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;





14.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

14.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

## **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

15.1 O Município se reserva ao direito de cancelar o contrato pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, e das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Adjudicatária caiba o direito de indenização de qualquer espécie.

## **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES**

16.1 É vedado à CONTRATADA:

16.1.1 Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES**

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**

18.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, e em demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

## **19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do Termo de Contrato, por extrato, na imprensa oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



**20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1 É eleito o Foro da Comarca do Município de Cacimbinhas/AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Minador do Negrão - Alagoas, -- de -----de 2023

**MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO**

Contratante

**JOSIAS SOARES DA SILVA**

Prefeito

**SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]**

Interveniente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário(a)

**EMPRESA** [Razão Social da Empresa]

Contratada

Representante legal: [nome completo]

Cargo

Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]