

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2024

### PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 845/2024

A Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 09h00 do dia 27 de maio de 2024**, no portal eletrônico <https://ammlicita.org.br>, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 014/2024, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM**", modo de disputa "**ABERTO**", abrangência: "**LOCAL**" – Regulamentação: **DECRETO MUNICIPAL 1.142 DE 03/03/2024**, que reger-se-á pelas Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar de nº 123 de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 1.133 de 22/01/2024 e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

#### 1 DO OBJETO

- 1.1 A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para aquisição de forma parcelada de material gráfico, em atendimento as diversas Secretarias do Município, conforme Anexo I – Termo de Referência.
- 1.2 Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema AMM LICITA e as constantes deste edital, prevalecerão as constantes deste edital.

#### 2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.
  - 2.1.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da lei 14.133/2021.
    - 2.1.1.1 O compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, deverá ser anexado ao sistema juntamente da proposta, contendo pelo menos, os seguintes elementos:
      - a) Designação do consórcio e sua composição;
      - b) Finalidade do consórcio;
      - c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
      - d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
      - e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;
      - f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de

execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

- g) Indicação da empresa responsável pelo consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura de São João do Paraíso até o cumprimento do objeto da contratação, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” do item 2.1.1.1.

## 2.2 Não poderão participar deste pregão os interessados que:

- 2.2.1 Se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- 2.2.2 Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2.2.3 Sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 2.2.4 Seja autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 2.2.4.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
  - 2.2.4.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.2.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 2.2.5.1 A vedação do item anterior se estende para eventuais empresas subcontratadas.

- 2.2.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.2.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e
- 2.3 O licitante interessado deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.
- 2.4. É facultado ao licitante enviar os documentos de habilitação exigidos no edital concomitantemente com a proposta.
- 2.5. O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 2.6. O licitante deverá fazer em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do produto ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".
- 2.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que observa a proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em tópico específico deste edital.
- 2.8. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 2.9. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
- 2.10. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 2.11. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 2.12. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 2.13. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

- 2.14. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 2.15 Com exceção do item 92, todos os demais itens são destinados exclusivamente para empresas que estejam na condição de ME, MEI e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da LC 123/06.

### **3. DOS ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 3.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacaosjp@gmail.com](mailto:licitacaosjp@gmail.com).
- 3.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a mesma no prazo de três dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 3.3 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro.
- 3.4 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, se for o caso.
- 3.5 Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet, para o endereço eletrônico [licitacaosjp@gmail.com](mailto:licitacaosjp@gmail.com).
- 3.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### **4. DO CADASTRO E CREDENCIAMENTO**

- 4.1 A licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, AMMLicita <https://ammlicita.org.br> sendo observado o seguinte:
  - a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
  - b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;
  - c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
  - d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do AMM Licita ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.2 O cadastro no sistema AMM Licita deverá ser feito no sitio eletrônico <https://ammlicita.org.br>.

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

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

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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.

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

4.6 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7 Declarado encerrado o credenciamento pelo pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

## 5. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 Após a publicação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- a) A etapa de que trata o item 5.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.
- b) O envio da proposta, nos termos do disposto no item 5.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- c) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- d) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- e) Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no item 5.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após

os procedimentos de negociação das propostas de que trata o Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 1.133/2024.

- f) Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público somente após o encerramento do envio de lances.
- g) Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação no sistema pelo pregoeiro.
- h) Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- l) Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto ao certame.

## 6. DA PROPOSTA COMERCIAL

### 6.1 São requisitos da proposta de preço:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e dados bancários;
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo III deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data-limite;
- e) conter prazo de entrega de no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição;
- f) Garantia mínima de 06 (seis) meses;
- g) O licitante deverá apresentar obrigatoriamente a MARCA dos produtos ofertados em sua proposta sob pena de desclassificação.

6.2 No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes a prestação dos serviços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.3 As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame, também serão desclassificadas mediante decisão fundamentada do pregoeiro.

6.4 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

## 7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação via sistema.

### 7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
  - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
  - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

### 7.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### 7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

- a.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.
- 7.5 Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal (Anexo IV);
- 7.6 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;
- 7.7 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.8 Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que o licitante atende às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual, a sessão será suspensa.
- 7.9 O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
- 7.10 O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.
- 7.11 As declarações exigidas neste edital poderão ser supridas mediante manifestação expressa do licitante no chat do sistema AMMLicita.
- 7.12 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.13 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
  - se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
  - se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de chave de acesso e senha.

- a) Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de chave de acesso e senha.  
b) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

## 9 CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 O sistema ordenará automaticamente as propostas.

9.2 O Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

## 10 MODOS DE DISPUTA

10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de disputa:

10.1.1 Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital;

## 12 MODO DE DISPUTA ABERTO

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

12.1.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.1.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 10.1 e 10.1.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.1.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 12.1.1, o pregoeiro, poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

12.2 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será assegurado o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

- 12.3 O pregoeiro solicitará **ao licitante melhor classificado** que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.
- 12.4 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 12.5 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.
- 12.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.7 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será assegurado o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.
- 12.8 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 12.9 O critério de julgamento será o menor preço por item, conforme definido neste edital e seus anexos.
- 12.10 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.11 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 neste edital.
- 12.11.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 12.11.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.
- 12.12 Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da

proposta.

### 13 LANCES INTERMEDIÁRIOS

13.1 Serão considerados lances intermediários os de valores iguais ou superiores ao menor já ofertado, tendo em vista o critério de julgamento menor valor por **ITEM**.

### 14 DESCONEXÃO DO SISTEMA DURANTE A ETAPA DE LANCES

14.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

14.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 30 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, da nova data e horário aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do instrumento convocatório.

### 15 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

15.2 Caso a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual (MEI) ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

15.2.2 Será considerada ME, MEI ou EPP “LOCAL” aquelas sediadas no Município de São João do Paraíso/MG.

15.2.3 Será considerada ME, MEI ou EPP “REGIONAL”, aquelas sediadas na região de Salinas/MG, quais sejam: ÁGUAS VERMELHAS, BERIZAL, CURRAL DE DENTRO, DIVISA ALEGRE, FRUTA DE LEITE, INDAIABIRA, MONTEZUMA, NINHEIRA, NOVORIZONTE, RIO PARO DE MINAS, RUBELITA, SALINAS, SANTA CRUZ DE SALILNAS, SANTO ANTÔNIO DO RETIRO, SÃO JOÃO DO PARAÍSO, TAIUBEIRAS e VARGEM GRANDE DO RIO PARDO.

15.3 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

15.4 Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o MENOR PREÇO UNITÁRIO.

15.5 Será desclassificada:

a) a proposta que não atender às exigências deste edital;

b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

15.6 Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

15.7 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

15.8 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## 16 NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

16.1 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.

16.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

16.1.2 Os licitantes terão, 24 horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 16.1.

## 17 JULGAMENTO DA PROPOSTA

17.1 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 15.1, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

17.1.1 Para fins de verificação da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o participante vincule ao sistema eletrônico a documentação indicada no item 8 deste instrumento convocatório, considerando as disposições do inciso II, do art. 63 da Lei Federal 14.133/21.

## 18 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

18.1 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

- 18.2 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- 18.3 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.
- 18.4 Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.
- 18.5 As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 18.5.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.
- 18.5.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao pregoeiro.
- 18.5.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.
- 18.5.4 Anão regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 18.6 Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão eletrônico; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.
- 18.7 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.
- 18.8 O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

## 19 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 19.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora, abrindo a seguir, prazo de 30 (trinta) minutos, para que as licitantes manifestem de forma imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema eletrônico, a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito.

- 19.2 Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.
- 19.3 O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 19.4 Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente.
- 19.5 É franqueada aos interessados, vista aos autos do processo, nos dias úteis, no horário das 07h30 às 16h00, no endereço Praça Arthur Trancoso, 08 – Centro – São João do Paraíso/MG
- 19.6 Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, terá ela o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentação das razões de recurso.
- 19.7 As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretaria.
- 19.8 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas ao pregoeiro, por meio eletrônico, no provedor do sistema AMM Licita.
- 19.8 O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.
- 19.10 A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 18.5, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.
- 19.11 O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 19.11 A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município e Sítio Eletrônico Oficial.
- 19.12 O recurso será dirigido ao pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminharão recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 19.13 Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

## **20 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 20.1 Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura

da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

- 20.2 A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 20.3 O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
- 20.4 O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 20.5 A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
- 20.6 A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 20.7 Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 20.8 Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
- 20.9 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.
- 20.10 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.
- 20.11 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
- 20.12 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

- 20.13 O órgão convocará o interessado para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços:
- efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
  - assinar o contrato.
- 20.14 Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
- 20.15 Será permitido o registro de mais de um fornecedor desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

## 21 DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 21.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no art. 85 da Lei 14.133/21.
- 21.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 21.3 **QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG.**
- 21.4 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto do edital.

## 22 DO RECEBIMENTO

- 22.1 Os produtos deverão ser entregues no prédio da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso, situado na Praça Artur Trancoso, 08 – Centro.
- 22.2 Concluída a entrega dos produtos, o recebimento do mesmo dar-se-á, através de vistoria conjunta realizada pela adjudicatária e pela Comissão de Recebimento.
- 22.3 A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso e deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

## 23 DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 23.1 Os itens objeto do presente edital serão fornecidos pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.
- 23.2 O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, imediatamente após a data do recebimento dos materiais.
- 23.3 A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 23.3.1 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.
- 23.4 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 23.5 Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;
- 23.6 O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;
- 23.7 O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

## 24 DAS PENALIDADES

- 24.1 Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 4º do Decreto de nº1.132 de 22 de janeiro de 2024, quais sejam:
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo

- justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
  - XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;
  - XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
  - XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
  - XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
  - XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
  - XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
  - XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
  - XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.
  - XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
  - XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
  - XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
  - XXV - deixar de repor funcionários faltosos;
  - XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
    - a) registro de ponto;
    - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
    - c) comprovante de depósito do FGTS;
    - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
    - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
    - f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
  - XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

- XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
  - XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
  - XXX - induzir a administração em erro;
  - XXXI – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
  - XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
  - XXXIII- impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
  - XXXIV - apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;
  - XXXV - deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;
  - XXXVI - subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;
  - XXXVII- deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;
  - XXXVIII- deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
  - XXXIX - deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;
  - XL - Deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.
- 24.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
  - b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:
    - I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
    - II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

- III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;
  - IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;
  - VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;
  - VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;
  - VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.
- c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:
- I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:
    - a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
    - b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
    - c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;
  - II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:
    - a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
    - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:
    - a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
    - c) der causa à inexecução total do contrato.
    - d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:
      - I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
      - II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:
        - a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
        - b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
      - III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

24.3 Na aplicação das sanções será observado Decreto nº 1.132 de 22 de janeiro de 2024.

## **25 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

25.1 Por se tratar de licitação para REGISTRO DE PREÇOS, a adequação orçamentária será verificada no momento da contratação.

## **26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

26.2 A apresentação das propostas implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

26.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

26.4 A Prefeita Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

26.5 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

26.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

26.7 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

26.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à aquisição.

26.9 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.10 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de São João do Paraíso/MG.

- 26.11 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.
- 26.12 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, por meio eletrônico, no provedor do sistema AMMLicita, pelo site <https://ammlicita.org.br> ou e-mail [licitacaosjp@gmail.com](mailto:licitacaosjp@gmail.com).
- 26.13 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, por meio eletrônico, em formulário específico do provedor do sistema AMMLicita. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (38) 93300-1889 ou através do E-mail: [licitacaosjp@gmail.com](mailto:licitacaosjp@gmail.com).
- 26.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 26.15 Fazem parte integrante deste Edital:
- Anexo I - Termo de Referência;
  - Anexo II - Modelo de credenciamento;
  - Anexo III - Planilha de Apresentação de Propostas;
  - Anexo IV - Modelo de Declaração que não emprega menor;
  - Anexo V - Modelo de Ata de Registro de preços;
  - Anexo VI - Minuta de contrato de fornecimento;
  - Anexo VII - Modelo de Declaração de Integralidade dos custos;
  - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para a reabilitação da previdência social;
  - Anexo IX - Modelo de Declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP.

São João do Paraíso/MG, 13 de maio de 2024.

---

LÚCIO SILVA SOBRINHO  
Pregoeiro

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

- 1.1 Registro de preços para aquisição de forma parcelada de material gráfico, em atendimento as diversas Secretarias do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE MÁXIMA	UNID
01	ADESIVO ENVELOPAMENTO DE VEÍCULO COM IMPRESSÃO DIGITAL. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	400	M <sup>2</sup>
02	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL COM RECORTE ELETRÔNICO. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	1000	M <sup>2</sup>
03	ATESTADO DE APTIDÃO PROFISSIONAL 15X10,5CM 100 FLS 1X0.	100	BLOCO
04	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL 15X10,5 CM 100 FLS 1X0.	90	BLOCO
05	ATESTADO ODONTOLÓGICO 15X10,5CM 100 FLS	50	BLOCO
06	ATESTADO MEDICO, TAMANHO 15X10,5CM 100 FLS 1X0.	150	BLOCO
07	AUTO TERMO DE INFLAÇÃO SANITÁRIA TAMANHO A4 DUAS VIAS BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO
08	AUTO DE APREENSÃO, INUTILIZAÇÃO E DEPÓSITO DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. TAMANHO A 4.	5	BLOCO
09	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL / M <sup>2</sup> , COM ILHÓS. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	M <sup>2</sup>
10	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL / M <sup>2</sup> , COM BASTÃO. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	M <sup>2</sup>
11	BANNER EM LONA 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL / M <sup>2</sup> . OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	M <sup>2</sup>
12	BLOCO DE FICHAS PARA BENEFÍCIOS EVENTUAIS 21CMX15CM.	30	BLOCO
13	BLOCO DE ANOTAÇÃO DE FISIOTERAPIA 21X15CM.	50	BLOCO
14	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS TAMANHO A 4 BLOCO FRENTE E VERSO.	250	BLOCO
15	BOLETIM DE REMESSA DE LARVAS AO LABORATÓRIO FUNASA COM 100 FOLHAS.	6	BLOCO
16	BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO DA DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA TAMANHO A 4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
17	BOLETIM DIÁRIO-PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO ANT - VETORIAL ATIVIDADE DE CAMPO FUNASA, TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	60	BLOCO
18	BOLETIM ESCOLAR – EJA 1X1 180G.	500	UNID
19	BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL 1X1 AP180G.	2000	UNID
20	BOLETIM MENSAL DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS TAMANHO A4 1X1 100FLS.	15	BLOCO
21	CALENDÁRIO DE MESA COM WIRE-O 12 PÁGINAS PERSONALIZADO 4X4. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	UNID
22	CALENDÁRIO DE MESA 4X4 EM ACRÍLICO 2MM, COM ADESIVO 20X15. F/V. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	UNID
23	CAMISETA PERSONALIZADA BRANCA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA COM ESTAMPAS NA FRENTE, COSTAS E MANGAS DIREITA E ESQUERDA. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	UNID
24	CAMISETA PERSONALIZADA PRETA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA COM ESTAMPAS NA FRENTE, COSTAS E MANGAS DIREITA E ESQUERDA. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	300	UNID
25	CAMISETA PERSONALIZADA COLORIDA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA COM ESTAMPAS NA FRENTE, COSTAS E MANGAS DIREITA E ESQUERDA. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	UNID
26	CAMISETA PERSONALIZADA BRANCA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA FRENTE E COSTAS. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO	800	UNID

	VALOR.		
27	CAMISETA PERSONALIZADA PRETA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA FRENTE E COSTAS. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	300	UNID
28	CAMISETA PERSONALIZADA COLORIDA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA FRENTE E COSTAS. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	UNID
29	CANECA ACRILICO PERSONALIZADA. 300ML. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	400	UNID
30	CARIMBO AUTOMÁTICO 38x14MM.	50	UNID
31	CARIMBO AUTOMÁTICO 23X59MM.	50	UNID
32	CARTÃO DA GESTANTE COM 3 VINCOS CENTRAIS, TAMANHO A4 (3VINCOS) COLORIDO.	800	UNID
33	CARTÃO DE CONTROLE DE TRATAMENTO DO CAPS TAMANHO 9X15 PAPEL CARTAO BRANCO FRENTE E VERSO.	1000	UNID
34	CARTÃO DO HIPERTENSO COM 2 VINCOS CENTRAIS TAMANHO 21 5X24CM.	500	UNID
35	CARTÃO DO PACIENTE ODONTOLOGIA TAMANHO 7X10 CM PAPEL CARTÃO BRANCO FRENTE E VERSO.	4000	UNID
36	CARTÃO ESPELHO DE VACINA TAMANHO 11 5X18CM.	5000	UNID
37	CARTÃO ROTATIVO CONTROLE DO EXAME CITOPATOLOGICO CERVICO VAGINAL TAMANHO 21X15CM.	500	UNID
38	CARTAZ EM CARTOLINA COMPLETA COLORIDA A4. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	150	UNID
39	CARTAZ EM CARTOLINA COMPLETA COLORIDA A3. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	150	UNID
40	CARTAZ A2 COUCHÊ 115G. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	600	UNID
41	CARTAZ A4 EM PAPEL COUCHÊ. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	50	UNID
42	CARTAZ IMPRESSAO A3 COUCHE 115G 4X0. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	600	UNID
43	CARTAZ IMPRESSÃO EM PAPEL A4 PAPEL ADESIVO. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	360	UNID
44	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PAPEL COUCHE 180G).	1500	UNID
45	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EJA (PAPEL COUCHE) 4X0.	500	UNID
46	CERTIFICADO TAMANHO A4 (PAPEL COUCHE) 4X0.	5000	UNID
47	CHAVEIRO PERSONALIZADO ACRÍLICO 3X4CM.	2000	UNID
48	COMUNICADO DE VISITA DOMICILIAR FUNASA TAMANHO 12X20 BLOCO COM 100 FOLHAS.	60	BLOCO
49	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS-LIRA(SUPERVISORES) TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS	10	BLOCO
50	CONTROLE DE ATENDIMENTO MÉDICO FRENTE E VERSO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
51	CONTROLE DE FREQUÊNCIA – ATIVIDADE FÍSICA/PRÁTICA CORPORAL TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	30	BLOCO
52	CONVITE 13CMX10CM COUCHÊ. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	3000	UNID
53	CONVITE 14CMX20CM COUCHÊ. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	1500	UNID
54	CÓPIA XEROGRÁFICA 4X0 SULFITE.	6500	UNID
55	CÓPIA XEROGRÁFICA 1X0 SULFITE.	6000	UNID
56	CRACHÁ PAPEL 10X14CM CARTOLINA/COUCHE 150G.	550	UNID
57	CRACHA EM PVC 8,5X5.5 4X0 CORES.	510	UNID
58	DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE DOCUMENTOS BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO 21X15.	30	BLOCO
59	DIÁRIO DE ATIVIDADES PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS - FPCDH-01 COM 100 FOLHAS CADA, TAMANHO 15X21 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO

60	DIÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO.	30	BLOCO
61	DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
62	ENVELOPE DA FAMÍLIA COM VINCO NA BORDA TAMANHO 36X32CM.	4000	BLOCO
63	ETIQUETAS ADESIVAS VINIL 4X0 20X8CM.	2500	UNID
64	FICHA CLÍNICA DENTISTA - FRENTE E VERSO TAMANHO 21X15 5 CM.	3500	UNID
65	FICHA IDENTIFICAÇÃO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL TAMANHO 21X15 – CAPS.	2000	UNID
66	FICHA CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – ANAMNESE EM SAÚDE MENTAL (ADULTO) – CAPS TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO	300	BLOCO
67	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE PRÉ-NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA. FRENTE E VERSO TAMANHO A 4.	100	BLOCO
68	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERÍODO (PAPEL 180G).	1000	UNID
69	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - PRONTUÁRIO- TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100.	200	BLOCO
70	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL DO CAPS FRENTE E VERSO TAMANHO 14X21 EM CARTOLINA COLORIDA.	1000	UNID
71	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE/VERSO E-SUS BLOCOS COM 100 FOLHAS.	300	BLOCO
72	FICHA DE ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO
73	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL FRENTE/VERSO E-SUS BLOCOS COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
74	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE/VERSO E-SUS BLOCOS COM 100 FOLHAS.	150	BLOCO
75	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERÁPICA, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, FRENTE E VERSO, TAMANHO A4	50	BLOCO
76	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS.	300	BLOCO
77	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E SUS TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS.	300	BLOCO
78	FICHA DE CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR DO ACS FRENTE E VERSO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	150	BLOCO
79	FICHA DE ENCAMINHAMENTO VIVA VIDA TAMANHO A4 DUAS VIAS BLOCOS COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
80	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO
81	FICHA DE MATRÍCULA DO ALUNO FRENTE E VERSO.	1500	UNID
82	FICHA DE EVOLUÇÃO FISIOTERÁPICA FRENTE E VERSO. TAMANHO A 4.	100	BLOCO
83	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
84	FICHA DE REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE - FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS RAAS TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
85	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DA FUNASA COM 100 FOLHAS CADA, TAMANHO 15X10 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	300	BLOCO
86	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS.	400	BLOCO
87	FICHA DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRÉ-NATAL PARTO E PUERPÉRIO E CRIANÇA V - 1 0 0 SISPRENATAL WEB TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
88	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO (PAPEL 180G) – FRENTE E VERSO.	2000	UNID
89	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO – HIV TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	150	BLOCO
90	FOLHA DE CONTROLE DO CADERNO DE VIAGENS SJP/MOC, FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, BLOCOS COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO
91	FOLHA DE CONTROLE DO CADERNO DE VIAGENS SJP/TAIO - SALINAS, FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, BLOCOS COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO
92	FOLHETOS 1X1 A4 AP90G.	11000	UN
93	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE REFERIDO NO CAPS FRENTE E VERSO FOLHA A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
94	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA DE PFA TAMANHO A 4 BLOCO COM 100 FOLHA	3	BLOCO
95	FORMULÁRIO DE EXAMES TRIATOMÍNEOS TAMANHO 17X14 BLOCOS COM 100	20	BLOCO

	FOLHAS.		
96	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA FRENTE E VERSO. TAMANHO A 4	150	BLOCO
97	IMPRESSAO A4 4X0 SULFITE.	9050	UNID
98	IMPRESSÃO A4 EM CARTOLINA.4X0.	2000	UNID
99	IMPRESSÃO A3 PAPEL COUCHÊ. 4X0.	1500	UNID
100	IMPRESSÃO DIGITAL ADESIVO VINIL MAIS ACRILICO PVC 2MM. (PLACA ACRILICA).	200	M <sup>2</sup>
111	IMPRESSÕES A4 4X0 SULFITE COLORIDAS.	2000	UNID
112	IMPRESSÕES A4 1X0 SULFITE PRETO.	1500	UNID
113	ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO - GUARDA E GUARDA CHEFE FUNASA TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO
114	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL DUAS VIAS TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
115	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR DUAS VIAS TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	80	BLOCO
116	LISTAS DE SUBSTITUIÇÕES DE ALIMENTOS SISVAN TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
117	MAPA SISVAN, TAMANHO A4, BLOCOS COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO
118	MAPA DE ACOMPANHAMENTO BOLSA FAMILIA TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO
119	MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS – PLANILHA POR CASOS IMPRESSO I – FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
120	OPERAÇÕES DE CONTROLE DO RESERVATÓRIO CANINO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	30	BLOCO
121	ORIENTAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS E CONSULTA NO MUNICIPIO TAMANHO 9/15CM BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
122	ORIENTAÇÕES DE VIAGENS SÃO JOÃO PARA MONTES CLAROS TAMANHO 9 X 15 CM BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
123	ORIENTAÇÕES DE VIAGENS SÃO JOÃO PARA SALINAS TAMANHO 9X15CM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
124	ORIENTAÇÕES DE VIAGENS SÃO JOÃO PARA TAIOBEIRAS TAMANHO 9 X 15 CM BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
125	PANFLETO COUCHÊ 90G 4X0 14X20CM C/1000UN.	400	BLOCO
126	PANFLETO COUCHÊ 90G 4X0 10X14CM C/1000UN.	400	BLOCO
127	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO (PAPEL CARTOLINA).	2000	BLOCO
128	PLACA EM POLIESTIRENO / ACRILICO 2MM IMPRESSAO DIGITAL. <b>SEM</b> ADESIVO.	55	M <sup>2</sup>
129	PLACA EM POLIESTIRENO / ACRILICO 2MM IMPRESSAO DIGITAL. <b>COM</b> ADESIVO.	55	M <sup>2</sup>
130	PLANILHA DE CONSOLIDAÇÃO MENSAL DO LIVRO DE REGISTRO DO SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO NO SERVIÇO DE SAÚDE BLOCO COM 100 FOLHAS TAMANHO A4.	5	BLOCO
131	PLANILHA DE MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE ATIVIDADES FÍSICAS TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO
132	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE DTA - DOENÇAS TRANSMITIDAS POR ÁGUA E ALIMENTO (POSITIVA - NEGATIVA) TAMANHO 15X21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
133	PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS PIT-POSTO DE INFORMAÇÃO DE TRIATOMINEOS TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO
134	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	30	BLOCO
135	GUIA DE REFERÊNCIA – CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA CEAE. TAMANHO A 4	250	BLOCO
136	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE -PNCD RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	30	BLOCO
137	PROGRAMA SISVAN ACOMPANHAMENTO MENSAL TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	30	BLOCO
138	PRONTUÁRIO SUAS PRONTUÁRIO DO SUAS, COM 40 PAGINAS DE REGISTRO SIMPLIFICADO DOS ATENDIMENTOS, IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA DE REFERÊNCIA E ENDEREÇO DA FAMÍLIA FORMA DE INGRESSO NA UNIDADE E MOTIVO DO PRIMEIRO ATENDIMENTO COMPOSIÇÃO FAMILIAR CONDIÇÕES HABITACIONAIS DA FAMÍLIA CONDIÇÕES EDUCACIONAIS DA FAMÍLIA CONDIÇÕES DE TRABALHO E RENDIMENTO DA FAMÍLIA CONDIÇÕES DA SAÚDE DA FAMÍLIA ACESSO A BENEFÍCIOS EVENTUAIS CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA PARTICIPAÇÃO EM SERVIÇOS, PROGRAMAS OU PROJETOS QUE CONTRIBUAM PARA O DESENVOLVIMENTO DA CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA E PARA O FORNECIMENTO DE VÍNCULOS SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA DE DIREITOS HISTÓRICO DE CUMPRIMENTO DE MEDIAS	500	BLOCO

	SOCIOEDUCATIVAS HISTÓRICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PLANEJAMENTO E EVOLUÇÃO DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR FORMULÁRIO DE CONTROLE DOS ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS O PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA OM 6 PAGINAS REGISTRO SIMPLIFICADO DOS ATENDIMENTOS TABELA DE CÓDIGOS DE ENCAMINHAMENTO REGISTRO DE ENCAMINHAMENTO FORMULÁRIO DE ENCAMINHANDO.		
139	RECEITUÁRIO COMUM TAMANHO 15X21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	2000	BLOCO
140	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL EM 1 VIA NUMERADA – AZUL TIPO CHEQUINHO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
141	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL EM 2 VIAS BRANCO E AMARELO 15X21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	1500	BLOCO
142	FICHA DE ACOLHIMENTO – CAPS I FRENTE E VERSO. TAMANHO A 4	100	BLOCO
143	RELATÓRIO DE HOSPITALIZAÇÃO ÓBITOS E DE NASCIDOS VIVOS TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
144	REQUISIÇÃO DE EXAME CITO PATOLÓGICO - COLO UTERINO TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	350	BLOCO
145	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFICA - BLOCO COM 100 FOLHAS CADA TAMANHO A4.	350	BLOCO
146	REQUISIÇÃO DE SAIDA DE MATERIAL DO SETOR DE ALMOXARIFADO TAMANHO 21X15,5 BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO
147	RESULTADO DE EXAME PARASITOLÓGICO (FEZES) TAMANHO 12X21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO
148	RESUMO DAS UNIDADES EXISTENTE TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
149	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO LIRA TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO
150	IMPRESSÃO DE FOTOS 10X14CM 4X0.	450	BLOCO
151	REVISÃO DE COPROSCOPIA TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO
152	ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO.	30	BLOCO
153	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS – SINAN - FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
154	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO – SINAN - FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
155	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO INDIVIDUAL VIOLÊNCIA INTERPESSOAL / AUTOPROVOCADA - SINAN - FRENTE E VERSO, BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
156	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE ACIDENTE DE TRABALHO COM EXPOSIÇÃO À MATERIAL BIOLÓGICO – SINAN - FRENTE E VERSO TAMANHO A 4.	2	BLOCO
157	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO FICHA DE ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE – SINAN - TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO.	2	BLOCO
158	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO FICHA DE ACIDENTE DE TRABALHO – SINAN - TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO.	2	BLOCO
159	SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL-GAL REQUISIÇÃO DE EXAME -TUBERCULOSE TAMANO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
160	SISTEMA GERENCIAL GEOGRAFICO-SISLOC RECONHECIMENTO GEOGRAFICO TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
161	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CADASTRO DOMICILIO- SISVAN TAMANHO A4 FRENTE E VERSO, BLOCOS COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
162	SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	300	BLOCO
163	TERMO DE RESPONSABILIDADE TECNICO PARA DROGARIAS TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
164	PAPEL TIMBRADO A4 AP75 COM 100 FLS 4X0.	1500	BLOCO
165	CARIMBO DE MADEIRA. 4x6CM.	30	BLOCO
166	CARIMBO DE MADEIRA. 7x5CM.	30	UNID
167	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO 20. APROXIMADAMENTE 3,8X1,4CM.	30	UNID
168	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO 30. APROXIMADAMENTE 4,6X1,7CM.	30	UNID
169	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A1 -PB	60	BLOCO
170	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A2 -PB	60	UNID
171	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A3 -PB	60	UNID
172	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A4 -PB	60	UNID
173	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A1 – COLORIDO	300	UNID

174	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A2 - COLORIDO	300	UNID
175	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A3 - COLORIDO	50	UNID
176	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A4 - COLORIDO	50	UNID
177	IMPRESSÃO DE RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO EM PAPEL SULFITE A4.	1050	UNID
178	PASTA ORELHA CARTOLINA AP180G PAPEL BRANCO IMPRESSÃO UMA COR COM BOLSA 45X31.	200	UNID
179	PASTA ORELHA PAPEL COUCHE 250G COM BOLSA IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 45X31.	400	UNID
180	CARTÃO ESPELHO GESTANTE COLORIDO A4.	100	UNID
181	SUMULA DE JOGO A4 PAPEL AUTOCOPIATIVO 3 VIAS 1X0 150FLS 50 JOGOS.	10	BLOCO
182	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL COM RECORTE ELETRÔNICO (Este item corresponde a 25% do item 02 – Este item é reservado a ME, MEI/EPP)	250	M <sup>2</sup>
183	PAINEL EM PAPEL PARA OUTDOOR. IMPRESSÃO COLORIDA.	600	M <sup>2</sup>

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 Justificativa:

A aquisição de material gráfico através do procedimento licitatório na modalidade de pregão eletrônico se faz necessária para atender às demandas das diversas secretarias do município de São João do Paraíso de maneira eficiente, transparente e economicamente vantajosa. A utilização deste processo licitatório proporciona uma ampla concorrência entre os fornecedores, garantindo a obtenção dos melhores preços e condições para a administração pública.

Objetivos da Contratação:

- Garantir a disponibilidade de material gráfico de qualidade para suprir as necessidades das secretarias municipais, possibilitando a execução de suas atividades de forma eficaz e ágil.
- Assegurar a padronização e a qualidade dos materiais gráficos adquiridos, visando à valorização da identidade visual institucional do município.
- Promover a economicidade dos recursos públicos, buscando a obtenção dos melhores preços e condições de pagamento por meio da competição entre os fornecedores.
- Cumprir com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na contratação, conforme preconizado pela legislação vigente.
- Estabelecer um processo transparente e democrático de contratação, assegurando a igualdade de oportunidades para todos os potenciais fornecedores interessados em participar do certame.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A solução proposta consiste na aquisição de material gráfico para atender às diversas necessidades das secretarias do município de São João do Paraíso. O material gráfico compreende uma variedade de itens, tais como papéis timbrados, envelopes, cartões de visita, folders, banners, panfletos, entre outros, necessários para comunicação interna e externa, divulgação de programas, campanhas e eventos, bem como para o funcionamento administrativo das secretarias municipais.

Os materiais gráficos devem ser produzidos com alta qualidade, utilizando técnicas e materiais adequados para garantir durabilidade, legibilidade e impacto visual. Além disso, é fundamental que sigam os padrões de identidade visual estabelecidos pelo município,

respeitando cores, logotipos e demais elementos de comunicação institucional.

A solução prevê a realização de um processo licitatório na modalidade de pregão eletrônico, possibilitando a participação de fornecedores de todo o território nacional. Por meio deste processo, será garantida a ampla concorrência entre os fornecedores, assegurando a obtenção dos melhores preços e condições para a administração pública.

A contratação será realizada de forma fracionada, permitindo a aquisição dos materiais conforme a demanda das secretarias, evitando estoques excessivos e garantindo a otimização dos recursos públicos. O contrato resultante da licitação deverá estabelecer prazos de entrega compatíveis com as necessidades dos órgãos solicitantes, bem como garantias de qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.

Por fim, cabe ressaltar que a presente solução visa atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na contratação pública, assegurando transparência, equidade e economicidade na gestão dos recursos municipais.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 Conforme DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, além dos requisitos constantes neste termo de referência:
  - 4.1.1 Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas, MEI ou empresas de pequeno porte.
  - 4.1.2 O prazo para entrega do material é de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota de empenho;
  - 4.1.3 A entrega dos itens no local indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para descarregamento do material, quando necessário;
  - 4.1.4 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação.

#### **5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

- 5.1 Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na definição de MATERIAIS caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

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

- 6.1 O orçamento estimado da contratação será divulgado após o julgamento das propostas de preços, visando estimular a competitividade e viabilizar a negociação de maneira mais natural, em consonância com o interesse público.

Nesse sentido já se manifestou o TCU:

“No caso, a Administração não divulgou a planilha e contratou com preços inferiores em 50% a esta”. (Fonte: TCU. Processo nº 500.117/96-9. Decisão nº 097/1997- Plenário)” (grifo nosso)

## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Por se tratar de licitação para REGISTRO DE PREÇOS, a adequação orçamentária será verificada no momento da contratação.

## 8. JUSTIFICATIVA ABRANGÊNCIA LOCAL

8.1 A concessão do benefício previsto na Lei Complementar 123/2006, que contempla empresas locais ou regionais com o benefício de 10% em licitações públicas, é uma prática comumente adotada pelos municípios em busca de fomentar o desenvolvimento econômico local e regional. No caso específico do Município de São João do Paraíso, a decisão de aplicar esse benefício visa promover o fortalecimento da economia local, gerando impactos positivos tanto para as empresas sediadas na região quanto para a comunidade como um todo.

As razões pelas quais essa medida é justificada, são:

- **Estímulo à Economia Local:** Ao conceder esse benefício, o município incentiva a participação de empresas da região nas licitações, o que, por sua vez, impulsiona a economia local. Empresas locais tendem a reinvestir parte de seus lucros na comunidade, contribuindo para o crescimento econômico sustentável do município.
- **Geração de Empregos:** As empresas locais são mais propensas a contratar mão de obra local, o que contribui para a redução do desemprego e para o aumento da renda das famílias residentes na região. Dessa forma, o benefício não apenas beneficia as empresas, mas também os cidadãos locais, promovendo o bem-estar social.
- **Fortalecimento do Tecido Empresarial:** Ao favorecer empresas locais ou regionais, o município contribui para o fortalecimento do tecido empresarial local. Isso pode resultar em uma maior diversificação da oferta de produtos e serviços, bem como em uma maior competição entre as empresas, o que pode levar a uma melhoria na qualidade e no preço dos produtos adquiridos pelo município.
- **Redução dos Impactos Ambientais:** Ao optar por fornecedores locais, o município também pode reduzir os impactos ambientais associados ao transporte de mercadorias, como emissões de gases de efeito estufa e congestionamento nas estradas. Isso está alinhado com os objetivos de sustentabilidade e responsabilidade ambiental cada vez mais valorizados pelas administrações públicas

ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 845/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, na modalidade Pregão Eletrônico, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., ..... de ..... de .....

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

ANEXO III - AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 845/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	VL. UNIT.	VALOR
01	M <sup>2</sup>	400	ADESIVO ENVELOPAMENTO DE VEÍCULO COM IMPRESSÃO DIGITAL. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
02	M <sup>2</sup>	1000	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL COM RECORTE ELETRÔNICO. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
03	BLOCO	100	ATESTADO DE APTIDÃO PROFISSIONAL 15X10,5CM 100 FLS 1X0.			
04	BLOCO	90	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL 15X10,5 CM 100 FLS 1X0.			
05	BLOCO	50	ATESTADO ODONTOLÓGICO 15X10,5CM 100 FLS			
06	BLOCO	150	ATESTADO MEDICO, TAMANHO 15X10,5CM 100 FLS 1X0.			
07	BLOCO	20	AUTO TERMO DE INFLAÇÃO SANITÁRIA TAMANHO A4 DUAS VIAS BLOCO COM 100 FOLHAS.			
08	BLOCO	5	AUTO DE APREENSÃO, INUTILIZAÇÃO E DEPÓSITO DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. TAMANHO A 4.			
09	M <sup>2</sup>	500	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL / M <sup>2</sup> , COM ILHÓS. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
10	M <sup>2</sup>	500	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL / M <sup>2</sup> , COM BASTÃO. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
11	M <sup>2</sup>	500	BANNER EM LONA 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL / M <sup>2</sup> . OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
12	BLOCO	30	BLOCO DE FICHAS PARA BENEFÍCIOS EVENTUAIS 21CMX15CM.			
13	BLOCO	50	BLOCO DE ANOTAÇÃO DE FISIOTERAPIA 21X15CM.			
14	BLOCO	250	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS TAMANHO A 4 BLOCO FRENTE E VERSO.			
15	BLOCO	6	BOLETIM DE REMESSA DE LARVAS AO LABORATÓRIO FUNASA COM 100 FOLHAS.			
16	BLOCO	10	BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO DA DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA TAMANHO A 4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
17	BLOCO	60	BOLETIM DIÁRIO-PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO ANT - VETORIAL ATIVIDADE DE CAMPO FUNASA, TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
18	UNID	500	BOLETIM ESCOLAR – EJA 1X1 180G.			
19	UNID	2000	BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL 1X1 AP180G.			
20	BLOCO	15	BOLETIM MENSAL DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS TAMANHO A4 1X1 100FLS.			

21	UNID	500	CALENDÁRIO DE MESA COM WIRE-O 12 PÁGINAS PERSONALIZADO 4X4. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
22	UNID	500	CALENDÁRIO DE MESA 4X4 EM ACRÍLICO 2MM, COM ADESIVO 20X15. F/V. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
23	UNID	500	CAMISETA PERSONALIZADA BRANCA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA COM ESTAMPAS NA FRENTE, COSTAS E MANGAS DIREITA E ESQUERDA. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
24	UNID	300	CAMISETA PERSONALIZADA PRETA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA COM ESTAMPAS NA FRENTE, COSTAS E MANGAS DIREITA E ESQUERDA. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
25	UNID	500	CAMISETA PERSONALIZADA COLORIDA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA COM ESTAMPAS NA FRENTE, COSTAS E MANGAS DIREITA E ESQUERDA. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
26	UNID	800	CAMISETA PERSONALIZADA BRANCA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA FRENTE E COSTAS. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
27	UNID	300	CAMISETA PERSONALIZADA PRETA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA FRENTE E COSTAS. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
28	UNID	500	CAMISETA PERSONALIZADA COLORIDA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA FRENTE E COSTAS. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
29	UNID	400	CANECA ACRILICO PERSONALIZADA. 300ML. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
30	UNID	50	CARIMBO AUTOMÁTICO 38x14MM.			
31	UNID	50	CARIMBO AUTOMÁTICO 23X59MM.			
32	UNID	800	CARTÃO DA GESTANTE COM 3 VINCOS CENTRAIS, TAMANHO A4 (3VINCOS) COLORIDO.			
33	UNID	1000	CARTÃO DE CONTROLE DE TRATAMENTO DO CAPS TAMANHO 9X15 PAPEL CARTAO BRANCO FRENTE E VERSO.			
34	UNID	500	CARTÃO DO HIPERTENSO COM 2 VINCOS CENTRAIS TAMANHO 21 5X24CM.			
35	UNID	4000	CARTÃO DO PACIENTE ODONTOLOGIA TAMANHO 7X10 CM PAPEL CARTÃO BRANCO FRENTE E VERSO.			
36	UNID	5000	CARTÃO ESPELHO DE VACINA TAMANHO 11 5X18CM.			
37	UNID	500	CARTÃO ROTATIVO CONTROLE DO EXAME CITOPATOLOGICO CERVICO VAGINAL TAMANHO 21X15CM.			
38	UNID	150	CARTAZ EM CARTOLINA COMPLETA COLORIDA A4. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
39	UNID	150	CARTAZ EM CARTOLINA COMPLETA COLORIDA A3. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
40	UNID	600	CARTAZ A2 COUCHÊ 115G. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			

41	UNID	50	CARTAZ A4 EM PAPEL COUCHÊ. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
42	UNID	600	CARTAZ IMPRESSAO A3 COUCHE 115G 4X0. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
43	UNID	360	CARTAZ IMPRESSÃO EM PAPEL A4 PAPEL ADESIVO. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
44	UNID	1500	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PAPEL COUCHE 180G).			
45	UNID	500	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EJA (PAPEL COUCHE) 4X0.			
46	UNID	5000	CERTIFICADO TAMANHO A4 (PAPEL COUCHE) 4X0.			
47	UNID	2000	CHAVEIRO PERSONALIZADO ACRÍLICO 3X4CM.			
48	BLOCO	60	COMUNICADO DE VISITA DOMICILIAR FUNASA TAMANHO 12X20 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
49	BLOCO	10	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS-LIRA(SUPERVISORES) TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS			
50	BLOCO	100	CONTROLE DE ATENDIMENTO MÉDICO FRENTE E VERSO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
51	BLOCO	30	CONTROLE DE FREQUÊNCIA – ATIVIDADE FÍSICA/PRATICA CORPORAL TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
52	UNID	3000	CONVITE 13CMX10CM COUCHÊ. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
53	UNID	1500	CONVITE 14CMX20CM COUCHÊ. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.			
54	UNID	6500	CÓPIA XEROGRÁFICA 4X0 SULFITE.			
55	UNID	6000	CÓPIA XEROGRÁFICA 1X0 SULFITE.			
56	UNID	550	CRACHÁ PAPEL 10X14CM CARTOLINA/COUCHE 150G.			
57	UNID	510	CRACHA EM PVC 8,5X5.5 4X0 CORES.			
58	BLOCO	30	DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE DOCUMENTOS BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO 21X15.			
59	BLOCO	10	DIARIO DE ATIVIDADES PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS - FPCDH-01 COM 100 FOLHAS CADA, TAMANHO 15X21 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
60	BLOCO	30	DIÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO.			
61	BLOCO	10	DIARIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
62	BLOCO	4000	ENVELOPE DA FAMÍLIA COM VINCO NA BORDA TAMANHO 36X32CM.			
63	UNID	2500	ETIQUETAS ADESIVAS VINIL 4X0 20X8CM.			
64	UNID	3500	FICHA CLINICA DENTISTA - FRENTE E VERSO TAMANHO 21X15 5 CM.			
65	UNID	2000	FICHA IDENTIFICAÇÃO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL TAMANHO 21X15 – CAPS.			
66	BLOCO	300	FICHA CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – ANAMNESE EM SAÚDE MENTAL (ADULTO) – CAPS TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO			
67	BLOCO	100	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE PRÉ-NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA. FRENTE E VERSO TAMANHO A 4.			
68	UNID	1000	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO			

			EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERÍODO (PAPEL 180G).			
69	BLOCO	200	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - PRONTUÁRIO- TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100.			
70	UNID	1000	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL DO CAPS FRENTE E VERSO TAMANHO 14X21 EM CARTOLINA COLORIDA.			
71	BLOCO	300	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE/VERSO E-SUS BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
72	BLOCO	20	FICHA DE ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
73	BLOCO	100	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL FRENTE/VERSO E-SUS BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
74	BLOCO	150	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE/VERSO E-SUS BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
75	BLOCO	50	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERÁPICA, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, FRENTE E VERSO, TAMANHO A4			
76	BLOCO	300	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS.			
77	BLOCO	300	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E SUS TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS.			
78	BLOCO	150	FICHA DE CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR DO ACS FRENTE E VERSO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
79	BLOCO	100	FICHA DE ENCAMINHAMENTO VIVA VIDA TAMANHO A4 DUAS VIAS BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
80	BLOCO	5	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
81	UNID	1500	FICHA DE MATRICULA DO ALUNO FRENTE E VERSO.			
82	BLOCO	100	FICHA DE EVOLUÇÃO FISIOTERÁPICA FRENTE E VERSO. TAMANHO A 4.			
83	BLOCO	200	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
84	BLOCO	200	FICHA DE REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE - FORMULARIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS RAAS TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
85	BLOCO	300	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DA FUNASA COM 100 FOLHAS CADA, TAMANHO 15X10 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
86	BLOCO	400	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS.			
87	BLOCO	200	FICHA DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRÉ-NATAL PARTO E PUERPERO E CRIANÇA V - 1 0 0 SISPRENATAL WEB TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
88	UNID	2000	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO (PAPEL 180G) – FRENTE E VERSO.			
89	BLOCO	150	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO – HIV TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
90	BLOCO	50	FOLHA DE CONTROLE DO CADERNO DE VIAGENS SJP/MOC, FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
91	BLOCO	50	FOLHA DE CONTROLE DO CADERNO DE VIAGENS SJP/TAIO - SALINAS, FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
92	UN	11000	FOLHETOS 1X1 A4 AP90G.			
93	BLOCO	100	FORMULARIO DE ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE			

			REFERIDO NO CAPS FRENTE E VERSO FOLHA A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
94	BLOCO	3	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA DE PFA TAMANHO A 4 BLOCO COM 100 FOLHA			
95	BLOCO	20	FORMULÁRIO DE EXAMES TRIATOMÍNEOS TAMANHO 17X14 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
96	BLOCO	150	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA FRENTE E VERSO. TAMANHO A 4			
97	UNID	9050	IMPRESSAO A4 4X0 SULFITE.			
98	UNID	2000	IMPRESSÃO A4 EM CARTOLINA.4X0.			
99	UNID	1500	IMPRESSÃO A3 PAPEL COUCHÊ. 4X0.			
100	M <sup>2</sup>	200	IMPRESSÃO DIGITAL ADESIVO VINIL MAIS ACRILICO PVC 2MM. (PLACA ACRILICA).			
111	UNID	2000	IMPRESSÕES A4 4X0 SULFITE COLORIDAS.			
112	UNID	1500	IMPRESSÕES A4 1X0 SULFITE PRETO.			
113	BLOCO	20	ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO - GUARDA E GUARDA CHEFE FUNASA TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
114	BLOCO	100	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL DUAS VIAS TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
115	BLOCO	80	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR DUAS VIAS TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
116	BLOCO	10	LISTAS DE SUBSTITUIÇÕES DE ALIMENTOS SISVAN TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
117	BLOCO	50	MAPA SISVAN, TAMANHO A4, BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
118	BLOCO	50	MAPA DE ACOMPANHAMENTO BOLSA FAMÍLIA TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
119	BLOCO	10	MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS – PLANILHA POR CASOS IMPRESSO I – FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
120	BLOCO	30	OPERAÇÕES DE CONTROLE DO RESERVATÓRIO CANINO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
121	BLOCO	200	ORIENTAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS E CONSULTA NO MUNICÍPIO TAMANHO 9/15CM BLOCO COM 100 FOLHAS.			
122	BLOCO	200	ORIENTAÇÕES DE VIAGENS SÃO JOÃO PARA MONTES CLAROS TAMANHO 9 X 15 CM BLOCO COM 100 FOLHAS.			
123	BLOCO	200	ORIENTAÇÕES DE VIAGENS SÃO JOÃO PARA SALINAS TAMANHO 9X15CM, BLOCO COM 100 FOLHAS.			
124	BLOCO	200	ORIENTAÇÕES DE VIAGENS SÃO JOÃO PARA TAIÓBEIRAS TAMANHO 9 X 15 CM BLOCO COM 100 FOLHAS.			
125	BLOCO	400	PANFLETO COUCHÊ 90G 4X0 14X20CM C/1000UN.			
126	BLOCO	400	PANFLETO COUCHÊ 90G 4X0 10X14CM C/1000UN.			
127	BLOCO	2000	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO (PAPEL CARTOLINA).			
128	M <sup>2</sup>	55	PLACA EM POLIESTIRENO / ACRILICO 2MM IMPRESSAO DIGITAL. <b>SEM</b> ADESIVO.			
129	M <sup>2</sup>	55	PLACA EM POLIESTIRENO / ACRILICO 2MM IMPRESSAO DIGITAL. <b>COM</b> ADESIVO.			
130	BLOCO	5	PLANILHA DE CONSOLIDAÇÃO MENSAL DO LIVRO DE REGISTRO DO SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO NO SERVIÇO DE SAÚDE BLOCO COM 100 FOLHAS TAMANHO A4.			
131	BLOCO	5	PLANILHA DE MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE ATIVIDADES FÍSICAS TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			

132	BLOCO	10	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE DTA - DOENÇAS TRANSMITIDAS POR ÁGUA E ALIMENTO (POSITIVA - NEGATIVA) TAMANHO 15X21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
133	BLOCO	5	PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS PIT-POSTO DE INFORMAÇÃO DE TRIATOMINEOS TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
134	BLOCO	30	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
135	BLOCO	250	GUIA DE REFERÊNCIA – CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA CEAE. TAMANHO A 4			
136	BLOCO	30	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE - PNCD RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
137	BLOCO	30	PROGRAMA SISVAN ACOMPANHAMENTO MENSAL TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
138	BLOCO	500	PRONTUÁRIO SUAS PRONTUÁRIO DO SUAS, COM 40 PAGINAS DE REGISTRO SIMPLIFICADO DOS ATENDIMENTOS, IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA DE REFERÊNCIA E ENDEREÇO DA FAMÍLIA FORMA DE INGRESSO NA UNIDADE E MOTIVO DO PRIMEIRO ATENDIMENTO COMPOSIÇÃO FAMILIAR CONDIÇÕES HABITACIONAIS DA FAMÍLIA CONDIÇÕES EDUCACIONAIS DA FAMÍLIA CONDIÇÕES DE TRABALHO E RENDIMENTO DA FAMÍLIA CONDIÇÕES DA SAÚDE DA FAMÍLIA ACESSO A BENEFÍCIOS EVENTUAIS CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA PARTICIPAÇÃO EM SERVIÇOS, PROGRAMAS OU PROJETOS QUE CONTRIBUAM PARA O DESENVOLVIMENTO DA CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA E PARA O FORNECIMENTO DE VÍNCULOS SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA DE DIREITOS HISTÓRICO DE CUMPRIMENTO DE MEDIAS SOCIOEDUCATIVAS HISTÓRICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PLANEJAMENTO E EVOLUÇÃO DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR FORMULÁRIO DE CONTROLE DOS ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS O PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA OM 6 PAGINAS REGISTRO SIMPLIFICADO DOS ATENDIMENTOS TABELA DE CÓDIGOS DE ENCAMINHAMENTO REGISTRO DE ENCAMINHAMENTO FORMULÁRIO DE ENCAMINHANDO.			
139	BLOCO	2000	RECEITUÁRIO COMUM TAMANHO 15X21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
140	BLOCO	100	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL EM 1 VIA NUMERADA – AZUL TIPO CHEQUINHO BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
141	BLOCO	1500	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL EM 2 VIAS BRANCO E AMARELO 15X21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
142	BLOCO	100	FICHA DE ACOLHIMENTO – CAPS I FRENTE E VERSO. TAMANHO A 4			
143	BLOCO	10	RELATÓRIO DE HOSPITALIZAÇÃO ÓBITOS E DE NASCIDOS VIVOS TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
144	BLOCO	350	REQUISIÇÃO DE EXAME CITO PATOLÓGICO - COLO UTERINO TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.			

145	BLOCO	350	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFICA - BLOCO COM 100 FOLHAS CADA TAMANHO A4.			
146	BLOCO	20	REQUISIÇÃO DE SAIDA DE MATERIAL DO SETOR DE ALMOXARIFADO TAMANHO 21X15,5 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
147	BLOCO	20	RESULTADO DE EXAME PARASITOLÓGICO (FEZES) TAMANHO 12X21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
148	BLOCO	10	RESUMO DAS UNIDADES EXISTENTE TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
149	BLOCO	5	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO LIRA TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
150	BLOCO	450	IMPRESSÃO DE FOTOS 10X14CM 4X0.			
151	BLOCO	5	REVISÃO DE COPROSCOPIA TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
152	BLOCO	30	ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO.			
153	BLOCO	10	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS – SINAN - FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
154	BLOCO	10	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO – SINAN - FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
155	BLOCO	10	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO INDIVIDUAL VIOLÊNCIA INTERPESSOAL / AUTOPROVOCADA - SINAN - FRENTE E VERSO, BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
156	BLOCO	2	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE ACIDENTE DE TRABALHO COM EXPOSIÇÃO Á MATERIAL BIOLÓGICO – SINAN - FRENTE E VERSO TAMANHO A 4.			
157	BLOCO	2	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO FICHA DE ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE – SINAN - TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO.			
158	BLOCO	2	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO FICHA DE ACIDENTE DE TRABALHO – SINAN - TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO.			
159	BLOCO	10	SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL-GAL REQUISIÇÃO DE EXAME - TUBERCULOSE TAMANO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
160	BLOCO	10	SISTEMA GERENCIAL GEOGRAFICO-SISLOC RECONHECIMENTO GEOGRAFICO TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
161	BLOCO	100	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CADASTRO DOMICILIO- SISVAN TAMANHO A4 FRENTE E VERSO, BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
162	BLOCO	300	SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.			
163	BLOCO	10	TERMO DE RESPONSABILIDADE TECNICO PARA DROGARIAS TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.			
164	BLOCO	1500	PAPEL TIMBRADO A4 AP75 COM 100 FLS 4X0.			
165	BLOCO	30	CARIMBO DE MADEIRA. 4x6CM.			
166	UNID	30	CARIMBO DE MADEIRA. 7x5CM.			

167	UNID	30	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO APROXIMADAMENTE 3,8X1,4CM.	20.			
168	UNID	30	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO APROXIMADAMENTE 4,6X1,7CM.	30.			
169	BLOCO	60	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A1 -PB				
170	UNID	60	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A2 -PB				
171	UNID	60	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A3 -PB				
172	UNID	60	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A4 -PB				
173	UNID	300	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A1 – COLORIDO				
174	UNID	300	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A2 - COLORIDO				
175	UNID	50	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A3 - COLORIDO				
176	UNID	50	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A4 - COLORIDO				
177	UNID	1050	IMPRESSÃO DE RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO EM PAPEL SULFITE A4.				
178	UNID	200	PASTA ORELHA CARTOLINA AP180G PAPEL BRANCO IMPRESSÃO UMA COR COM BOLSA 45X31.				
179	UNID	400	PASTA ORELHA PAPEL COUCHE 250G COM BOLSA IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 45X31.				
180	UNID	100	CARTÃO ESPELHO GESTANTE COLORIDO A4.				
181	BLOCO	10	SUMULA DE JOGO A4 PAPEL AUTOCOPIATIVO 3 VIAS 1X0 150FLS 50 JOGOS.				
182	M <sup>2</sup>	250	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL COM RECORTE ELETRÔNICO ((Este item corresponde a 25% do item 02 – Este item é reservado a ME, MEI/EPP)				
183	M <sup>2</sup>	600	PAINEL EM PAPEL PARA OUTDOOR. IMPRESSÃO COLORIDA.				

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

(no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega das propostas.

PRAZO DE ENTREGA: 5 (cinco) dias a contar do recebimento da requisição.

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO:  
(mínimo de 03 (três) meses)

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

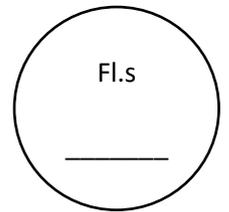
\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

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

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

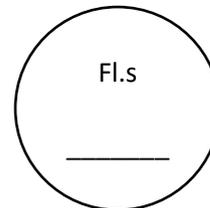


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO  
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07  
END. PRAÇA ARTUR TRANCOSO, 08  
CENTRO – CEP.: 39.540-000  
Fone/Fax: (38) 3832-1135





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO  
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07  
END. PRAÇA ARTUR TRANCOSO, 08  
CENTRO – CEP.: 39.540-000  
Fone/Fax: (38) 3832-1135



ANEXO IV – AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 845/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

**PROCESSO Nº 845/2024**

VALIDADE: 12 meses, permitida a prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; (art. 84 da Lei 14.133/21)

Aos \_\_\_\_ ( ) dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Artur Trancoso, nº 08, centro, nesta cidade, a Exma. Sr.<sup>a</sup> Prefeita Municipal, Sr.<sup>a</sup> SELMA MARIA MORAIS DOS SANTOS, nos termos do art. 82 da Lei Federal 14.133/21, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, TIPO MENOR PREÇO, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme Processo Administrativo Licitatório nº 845/2024 RESOLVE registrar os preços para os fornecimentos constantes nos anexos desta ata, beneficiário \_\_\_\_\_, localizado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, cujo CNPJ é \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, conforme quadro abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANTIDADE/ VALOR							
				Órgão gerenciador			Limite por adesão para órgão não participante		Limite de adesões permitidas		
				QUANT	VL. UNIT.	VL. TOTAL	QUANT	VL. TOTAL	QUANT	VL. TOTAL	

**01 - DO OBJETO:**

I - O objeto desta Ata é o Registro de preços para aquisição de forma parcelada de material gráfico, em atendimento as diversas Secretarias do Município, conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE MÁXIMA	UNID
01	ADESIVO ENVELOPAMENTO DE VEÍCULO COM IMPRESSÃO DIGITAL. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	400	M <sup>2</sup>
02	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL COM RECORTE ELETRÔNICO. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	1000	M <sup>2</sup>
03	ATESTADO DE APTIDÃO PROFISSIONAL 15X10,5CM 100 FLS 1X0.	100	BLOCO
04	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL 15X10,5 CM 100 FLS 1X0.	90	BLOCO
05	ATESTADO ODONTOLÓGICO 15X10,5CM 100 FLS	50	BLOCO
06	ATESTADO MEDICO, TAMANHO 15X10,5CM 100 FLS 1X0.	150	BLOCO
07	AUTO TERMO DE INFLAÇÃO SANITÁRIA TAMANHO A4 DUAS VIAS BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO
08	AUTO DE APREENSÃO, INUTILIZAÇÃO E DEPÓSITO DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. TAMANHO A 4.	5	BLOCO
09	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL / M <sup>2</sup> , COM ILHÓS. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	M <sup>2</sup>
10	BANNER EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL / M <sup>2</sup> , COM BASTÃO. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	M <sup>2</sup>
11	BANNER EM LONA 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL / M <sup>2</sup> . OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	M <sup>2</sup>
12	BLOCO DE FICHAS PARA BENEFÍCIOS EVENTUAIS 21CMX15CM.	30	BLOCO

13	BLOCO DE ANOTAÇÃO DE FISIOTERAPIA 21X15CM.	50	BLOCO
14	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS TAMANHO A 4 BLOCO FRENTE E VERSO.	250	BLOCO
15	BOLETIM DE REMESSA DE LARVAS AO LABORATÓRIO FUNASA COM 100 FOLHAS.	6	BLOCO
16	BOLETIM DIÁRIO DE TRÁFEGO DA DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA TAMANHO A 4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
17	BOLETIM DIÁRIO-PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO ANT - VETORIAL ATIVIDADE DE CAMPO FUNASA, TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	60	BLOCO
18	BOLETIM ESCOLAR – EJA 1X1 180G.	500	UNID
19	BOLETIM ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL 1X1 AP180G.	2000	UNID
20	BOLETIM MENSAL DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS TAMANHO A4 1X1 100FLS.	15	BLOCO
21	CALENDÁRIO DE MESA COM WIRE-O 12 PÁGINAS PERSONALIZADO 4X4. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	UNID
22	CALENDÁRIO DE MESA 4X4 EM ACRÍLICO 2MM, COM ADESIVO 20X15. F/V. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	UNID
23	CAMISETA PERSONALIZADA BRANCA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA COM ESTAMPAS NA FRENTE, COSTAS E MANGAS DIREITA E ESQUERDA. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	UNID
24	CAMISETA PERSONALIZADA PRETA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA COM ESTAMPAS NA FRENTE, COSTAS E MANGAS DIREITA E ESQUERDA. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	300	UNID
25	CAMISETA PERSONALIZADA COLORIDA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA COM ESTAMPAS NA FRENTE, COSTAS E MANGAS DIREITA E ESQUERDA. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	UNID
26	CAMISETA PERSONALIZADA BRANCA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA FRENTE E COSTAS. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	800	UNID
27	CAMISETA PERSONALIZADA PRETA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA FRENTE E COSTAS. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	300	UNID
28	CAMISETA PERSONALIZADA COLORIDA 100% POLIESTER. PERSONALIZADA FRENTE E COSTAS. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	500	UNID
29	CANECA ACRILICO PERSONALIZADA. 300ML. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	400	UNID
30	CARIMBO AUTOMÁTICO 38x14MM.	50	UNID
31	CARIMBO AUTOMÁTICO 23X59MM.	50	UNID
32	CARTÃO DA GESTANTE COM 3 VINCOS CENTRAIS, TAMANHO A4 (3VINCOS) COLORIDO.	800	UNID
33	CARTÃO DE CONTROLE DE TRATAMENTO DO CAPS TAMANHO 9X15 PAPEL CARTAO BRANCO FRENTE E VERSO.	1000	UNID
34	CARTÃO DO HIPERTENSO COM 2 VINCOS CENTRAIS TAMANHO 21 5X24CM.	500	UNID
35	CARTÃO DO PACIENTE ODONTOLOGIA TAMANHO 7X10 CM PAPEL CARTÃO BRANCO FRENTE E VERSO.	4000	UNID
36	CARTÃO ESPELHO DE VACINA TAMANHO 11 5X18CM.	5000	UNID
37	CARTÃO ROTATIVO CONTROLE DO EXAME CITOPATOLOGICO CERVICO VAGINAL TAMANHO 21X15CM.	500	UNID
38	CARTAZ EM CARTOLINA COMPLETA COLORIDA A4. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	150	UNID
39	CARTAZ EM CARTOLINA COMPLETA COLORIDA A3. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	150	UNID
40	CARTAZ A2 COUCHÊ 115G. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	600	UNID
41	CARTAZ A4 EM PAPEL COUCHÊ. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	50	UNID
42	CARTAZ IMPRESSAO A3 COUCHE 115G 4X0. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE	600	UNID

	DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.		
43	CARTAZ IMPRESSÃO EM PAPEL A4 PAPEL ADESIVO. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	360	UNID
44	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PAPEL COUCHE 180G).	1500	UNID
45	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO EJA (PAPEL COUCHE) 4X0.	500	UNID
46	CERTIFICADO TAMANHO A4 (PAPEL COUCHE) 4X0.	5000	UNID
47	CHAVEIRO PERSONALIZADO ACRÍLICO 3X4CM.	2000	UNID
48	COMUNICADO DE VISITA DOMICILIAR FUNASA TAMANHO 12X20 BLOCO COM 100 FOLHAS.	60	BLOCO
49	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS-LIRA(SUPERVISORES) TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS	10	BLOCO
50	CONTROLE DE ATENDIMENTO MÉDICO FRENTE E VERSO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
51	CONTROLE DE FREQUÊNCIA – ATIVIDADE FÍSICA/PRÁTICA CORPORAL TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	30	BLOCO
52	CONVITE 13CMX10CM COUCHÊ. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	3000	UNID
53	CONVITE 14CMX20CM COUCHÊ. OBS.: O DESENVOLVIMENTO DA ARTE DEVERÁ ESTAR INCLUSA NO VALOR.	1500	UNID
54	CÓPIA XEROGRÁFICA 4X0 SULFITE.	6500	UNID
55	CÓPIA XEROGRÁFICA 1X0 SULFITE.	6000	UNID
56	CRACHÁ PAPEL 10X14CM CARTOLINA/COUCHE 150G.	550	UNID
57	CRACHA EM PVC 8,5X5,5 4X0 CORES.	510	UNID
58	DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE DOCUMENTOS BLOCO COM 100 FOLHAS, TAMANHO 21X15.	30	BLOCO
59	DIÁRIO DE ATIVIDADES PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS - FPCDH-01 COM 100 FOLHAS CADA, TAMANHO 15X21 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
60	DIÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO.	30	BLOCO
61	DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
62	ENVELOPE DA FAMÍLIA COM VINCO NA BORDA TAMANHO 36X32CM.	4000	BLOCO
63	ETIQUETAS ADESIVAS VINIL 4X0 20X8CM.	2500	UNID
64	FICHA CLÍNICA DENTISTA - FRENTE E VERSO TAMANHO 21X15 5 CM.	3500	UNID
65	FICHA IDENTIFICAÇÃO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL TAMANHO 21X15 – CAPS.	2000	UNID
66	FICHA CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – ANAMNESE EM SAÚDE MENTAL (ADULTO) – CAPS TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO	300	BLOCO
67	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE PRÉ-NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA. FRENTE E VERSO TAMANHO A 4.	100	BLOCO
68	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL 1º PERÍODO (PAPEL 180G).	1000	UNID
69	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - PRONTUÁRIO- TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100.	200	BLOCO
70	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL DO CAPS FRENTE E VERSO TAMANHO 14X21 EM CARTOLINA COLORIDA.	1000	UNID
71	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE/VERSO E-SUS BLOCOS COM 100 FOLHAS.	300	BLOCO
72	FICHA DE ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO
73	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL FRENTE/VERSO E-SUS BLOCOS COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
74	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE/VERSO E-SUS BLOCOS COM 100 FOLHAS.	150	BLOCO
75	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERÁPICA, BLOCO COM 100 FOLHAS CADA, FRENTE E VERSO, TAMANHO A4	50	BLOCO
76	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS.	300	BLOCO
77	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E SUS TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS.	300	BLOCO
78	FICHA DE CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR DO ACS FRENTE E VERSO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	150	BLOCO

79	FICHA DE ENCAMINHAMENTO VIVA VIDA TAMANHO A4 DUAS VIAS BLOCOS COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
80	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO
81	FICHA DE MATRICULA DO ALUNO FRENTE E VERSO.	1500	UNID
82	FICHA DE EVOLUÇÃO FISIOTERÁPICA FRENTE E VERSO. TAMANHO A 4.	100	BLOCO
83	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
84	FICHA DE REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE - FORMULARIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS RAAS TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
85	FICHA DE VISITA DOMICILIAR DA FUNASA COM 100 FOLHAS CADA, TAMANHO 15X10 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	300	BLOCO
86	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS.	400	BLOCO
87	FICHA DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRÉ-NATAL PARTO E PUERPERO E CRIANÇA V - 1 0 0 SISPRENATAL WEB TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
88	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO (PAPEL 180G) – FRENTE E VERSO.	2000	UNID
89	FICHA INDIVIDUAL PARA EXAME SOROLÓGICO – HIV TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	150	BLOCO
90	FOLHA DE CONTROLE DO CADERNO DE VIAGENS SJP/MOC, FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, BLOCOS COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO
91	FOLHA DE CONTROLE DO CADERNO DE VIAGENS SJP/TAIO - SALINAS, FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, BLOCOS COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO
92	FOLHETOS 1X1 A4 AP90G.	11000	UN
93	FORMULARIO DE ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE REFERIDO NO CAPS FRENTE E VERSO FOLHA A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
94	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA DE PFA TAMANHO A 4 BLOCO COM 100 FOLHA	3	BLOCO
95	FORMULÁRIO DE EXAMES TRIATOMÍNEOS TAMANHO 17X14 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO
96	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO SI-CTA FRENTE E VERSO. TAMANHO A 4	150	BLOCO
97	IMPRESSAO A4 4X0 SULFITE.	9050	UNID
98	IMPRESSÃO A4 EM CARTOLINA.4X0.	2000	UNID
99	IMPRESSÃO A3 PAPEL COUCHÊ. 4X0.	1500	UNID
100	IMPRESSÃO DIGITAL ADESIVO VINIL MAIS ACRILICO PVC 2MM. (PLACA ACRILICA).	200	M <sup>2</sup>
111	IMPRESSÕES A4 4X0 SULFITE COLORIDAS.	2000	UNID
112	IMPRESSÕES A4 1X0 SULFITE PRETO.	1500	UNID
113	ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO - GUARDA E GUARDA CHEFE FUNASA TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO
114	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL DUAS VIAS TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
115	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR DUAS VIAS TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	80	BLOCO
116	LISTAS DE SUBSTITUIÇÕES DE ALIMENTOS SISVAN TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
117	MAPA SISVAN, TAMANHO A4, BLOCOS COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO
118	MAPA DE ACOMPANHAMENTO BOLSA FAMILIA TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO
119	MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS – PLANILHA POR CASOS IMPRESSO I – FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
120	OPERAÇÕES DE CONTROLE DO RESERVATÓRIO CANINO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	30	BLOCO
121	ORIENTAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS E CONSULTA NO MUNICIPIO TAMANHO 9/15CM BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
122	ORIENTAÇÕES DE VIAGENS SÃO JOÃO PARA MONTES CLAROS TAMANHO 9 X 15 CM BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
123	ORIENTAÇÕES DE VIAGENS SÃO JOÃO PARA SALINAS TAMANHO 9X15CM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
124	ORIENTAÇÕES DE VIAGENS SÃO JOÃO PARA TAIÓBEIRAS TAMANHO 9 X 15 CM BLOCO COM 100 FOLHAS.	200	BLOCO
125	PANFLETO COUCHÊ 90G 4X0 14X20CM C/1000UN.	400	BLOCO
126	PANFLETO COUCHÊ 90G 4X0 10X14CM C/1000UN.	400	BLOCO

127	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO (PAPEL CARTOLINA).	2000	BLOCO
128	PLACA EM POLIESTIRENO / ACRILICO 2MM IMPRESSAO DIGITAL. <b>SEM</b> ADESIVO.	55	M <sup>2</sup>
129	PLACA EM POLIESTIRENO / ACRILICO 2MM IMPRESSAO DIGITAL. <b>COM</b> ADESIVO.	55	M <sup>2</sup>
130	PLANILHA DE CONSOLIDAÇÃO MENSAL DO LIVRO DE REGISTRO DO SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO NO SERVIÇO DE SAÚDE BLOCO COM 100 FOLHAS TAMANHO A4.	5	BLOCO
131	PLANILHA DE MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE ATIVIDADES FÍSICAS TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO
132	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE DTA - DOENÇAS TRANSMITIDAS POR ÁGUA E ALIMENTO (POSITIVA - NEGATIVA) TAMANHO 15X21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
133	PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS PIT-POSTO DE INFORMAÇÃO DE TRIATOMINEOS TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO
134	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	30	BLOCO
135	GUIA DE REFERÊNCIA – CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA CEAE. TAMANHO A 4	250	BLOCO
136	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE -PNC D RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	30	BLOCO
137	PROGRAMA SISVAN ACOMPANHAMENTO MENSAL TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	30	BLOCO
138	PRONTUÁRIO SUAS PRONTUÁRIO DO SUAS, COM 40 PAGINAS DE REGISTRO SIMPLIFICADO DOS ATENDIMENTOS, IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA DE REFERÊNCIA E ENDEREÇO DA FAMÍLIA FORMA DE INGRESSO NA UNIDADE E MOTIVO DO PRIMEIRO ATENDIMENTO COMPOSIÇÃO FAMILIAR CONDIÇÕES HABITACIONAIS DA FAMÍLIA CONDIÇÕES EDUCACIONAIS DA FAMÍLIA CONDIÇÕES DE TRABALHO E RENDIMENTO DA FAMÍLIA CONDIÇÕES DA SAÚDE DA FAMÍLIA ACESSO A BENEFÍCIOS EVENTUAIS CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA PARTICIPAÇÃO EM SERVIÇOS, PROGRAMAS OU PROJETOS QUE CONTRIBUAM PARA O DESENVOLVIMENTO DA CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA E PARA O FORNECIMENTO DE VÍNCULOS SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA DE DIREITOS HISTÓRICO DE CUMPRIMENTO DE MEDIAS SOCIOEDUCATIVAS HISTÓRICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PLANEJAMENTO E EVOLUÇÃO DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR FORMULÁRIO DE CONTROLE DOS ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS O PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA OM 6 PAGINAS REGISTRO SIMPLIFICADO DOS ATENDIMENTOS TABELA DE CÓDIGOS DE ENCAMINHAMENTO REGISTRO DE ENCAMINHAMENTO FORMULÁRIO DE ENCAMINHANDO.	500	BLOCO
139	RECEITUÁRIO COMUM TAMANHO 15X21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	2000	BLOCO
140	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL EM 1 VIA NUMERADA – AZUL TIPO CHEQUINHO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
141	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL EM 2 VIAS BRANCO E AMARELO 15X21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	1500	BLOCO
142	FICHA DE ACOLHIMENTO – CAPS I FRENTE E VERSO. TAMANHO A 4	100	BLOCO
143	RELATÓRIO DE HOSPITALIZAÇÃO ÓBITOS E DE NASCIDOS VIVOS TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
144	REQUISIÇÃO DE EXAME CITO PATOLÓGICO - COLO UTERINO TAMANHO A4 FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	350	BLOCO
145	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFICA - BLOCO COM 100 FOLHAS CADA TAMANHO A4.	350	BLOCO
146	REQUISIÇÃO DE SAIDA DE MATERIAL DO SETOR DE ALMOXARIFADO TAMANHO 21X15,5 BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO
147	RESULTADO DE EXAME PARASITOLÓGICO (FEZES) TAMANHO 12X21CM BLOCOS COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO
148	RESUMO DAS UNIDADES EXISTENTE TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
149	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO LIRA TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO
150	IMPRESSÃO DE FOTOS 10X14CM 4X0.	450	BLOCO
151	REVISÃO DE COPROSCOPIA TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO
152	ROTEIRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO DO PROGRAMA DE CONTROLE DA DENGUE TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO.	30	BLOCO
153	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS – SINAN - FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
154	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO – SINAN - FRENTE E VERSO BLOCOS COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
155	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE	10	BLOCO

	NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO INDIVIDUAL VIOLÊNCIA INTERPESSOAL / AUTOPROVOCADA - SINAN - FRENTE E VERSO, BLOCOS COM 100 FOLHAS.		
156	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE ACIDENTE DE TRABALHO COM EXPOSIÇÃO À MATERIAL BIOLÓGICO – SINAN - FRENTE E VERSO TAMANHO A 4.	2	BLOCO
157	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO FICHA DE ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE – SINAN - TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO.	2	BLOCO
158	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO FICHA DE ACIDENTE DE TRABALHO – SINAN - TAMANHO A 4 FRENTE E VERSO.	2	BLOCO
159	SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL-GAL REQUISIÇÃO DE EXAME -TUBERCULOSE TAMANO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
160	SISTEMA GERENCIAL GEOGRAFICO-SISLOC RECONHECIMENTO GEOGRAFICO TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
161	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CADASTRO DOMICILIO- SISVAN TAMANHO A4 FRENTE E VERSO, BLOCOS COM 100 FOLHAS.	100	BLOCO
162	SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO TAMANHO A4 BLOCOS COM 100 FOLHAS.	300	BLOCO
163	TERMO DE RESPONSABILIDADE TECNICO PARA DROGARIAS TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO
164	PAPEL TIMBRADO A4 AP75 COM 100 FLS 4X0.	1500	BLOCO
165	CARIMBO DE MADEIRA. 4x6CM.	30	BLOCO
166	CARIMBO DE MADEIRA. 7x5CM.	30	UNID
167	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO 20. APROXIMADAMENTE 3,8X1,4CM.	30	UNID
168	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO 30. APROXIMADAMENTE 4,6X1,7CM.	30	UNID
169	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A1 -PB	60	BLOCO
170	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A2 -PB	60	UNID
171	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A3 -PB	60	UNID
172	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A4 -PB	60	UNID
173	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A1 – COLORIDO	300	UNID
174	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A2 - COLORIDO	300	UNID
175	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A3 - COLORIDO	50	UNID
176	PLOTAGEM DE PROJETO EM FOLHA A4 - COLORIDO	50	UNID
177	IMPRESSÃO DE RELATÓRIO FOTOGRÁFICO COLORIDO EM PAPEL SULFITE A4.	1050	UNID
178	PASTA ORELHA CARTOLINA AP180G PAPEL BRANCO IMPRESSÃO UMA COR COM BOLSA 45X31.	200	UNID
179	PASTA ORELHA PAPEL COUCHE 250G COM BOLSA IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 45X31.	400	UNID
180	CARTÃO ESPELHO GESTANTE COLORIDO A4.	100	UNID
181	SUMULA DE JOGO A4 PAPEL AUTOCOPIATIVO 3 VIAS 1X0 150FLS 50 JOGOS.	10	BLOCO
182	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL EM VINIL COM RECORTE ELETRÔNICO (Este item corresponde a 25% do item 02 – Este item é reservado a ME, MEI/EPP)	250	M <sup>2</sup>
183	PAINEL EM PAPEL PARA OUTDOOR. IMPRESSÃO COLORIDA.	600	M <sup>2</sup>

## 02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, permitida a prorrogação por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21.
- II - Nos termos do art. 83 da Lei Federal 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.
- III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

## 03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

#### **04 - DO PREÇO**

- I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico nº 014/2024.
- II - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 014/2024, que integra o presente instrumento de compromisso.
- III - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão Eletrônico nº 014/2024, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

#### **05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

- I - Em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será o constante dos anexos desta, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento.
- II - O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será, de 2 (dois) dias da data da convocação por parte do Município.
- III - O local da entrega, em cada fornecimento, será o constante da Ordem de Fornecimento.

#### **06 - DO PAGAMENTO**

- I - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, em até 30 (trinta) dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.
- II - A Nota Fiscal /Fatura Discriminativa deverá ser apresentada conforme descrito no Anexo I - Termo de referência;
- III - A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Anexo I - Termo de Referência, conforme Nota Fiscal.
- IV - A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- IV.I - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou

de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

- V - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à beneficiária/detentora da ata de registro de preços manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VI - Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;
- VII - O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento dos produtos, de modo a constituírem a única e total contraprestação;
- VIII - O Município poderá sustar o pagamento a que a detentora da Ata tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.
- IX - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

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

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**30**

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

## 07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- I - As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.
- II - Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo de 03 (três) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- III - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual

poderá ser feita por memorando, ofício, telex ou fac-símile, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

- IV - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota-fiscal ou nota-fiscal fatura, conforme o caso.
- V - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.
- VI - A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.
- VII - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo e supressão de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.
- VIII - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.
- IX - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

## 08 - DAS PENALIDADES

8.1 Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 4º do Decreto de nº1.132 de 22 de janeiro de 2024, quais sejam:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;
- XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.
- XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- XXV - deixar de repor funcionários faltosos;
- XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
  - a) registro de ponto;
  - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
  - c) comprovante de depósito do FGTS;
  - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
  - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
  - f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- XXVIII - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- XXX - induzir a administração em erro;
- XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

- XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- XXXIII- impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- XXXIV -apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;
- XXXV - deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;
- XXXVI -subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;
- XXXVII-deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;
- XXXVIIIdeixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
- XXXIX -deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;
- XL - deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:
  - I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
  - II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
  - III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;
  - IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;

- VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10., subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;
  - VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;
  - VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.
- c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:
- I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:
    - a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
    - b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
    - c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;
  - II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:
    - a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
    - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:
    - a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
    - c) der causa à inexecução total do contrato.
    - d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:
      - I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
      - II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:
        - a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
        - b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
      - III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:
        - a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
        - b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

- 8.3 Na aplicação das sanções será observado Decreto de nº1.132 de 22 de janeiro de 2024.

## 09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

- 9.1 Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor da ata será reajustado mediante iniciativa da interessada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.
- 9.2 Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.
- 9.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

## 10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1 O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 140 II, a e b da Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes.
- 10.2 A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 140 II, a e b da Lei Federal 14.133/21

## 11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- I – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

### **Pela Administração, quando:**

- A – a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- B – a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- C – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- D – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- E – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- F – por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de

Registro de Preços;

\*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**Pelas detentoras, quando,** mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 117, § 2º I a IV da Lei 14.133/21.

\*A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

II - Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços pelos motivos constantes nas letras “A” a “D” do item I, **é facultado à administração:**

a) POSSIBILIDADE DE CONVOCAÇÃO DO SEGUNDO COLOCADO E SEGUINTE EM CASO DE CANCELAMENTO DA ATA E POR QUAL PREÇO;

## 12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

12.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria requisitante.

## 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico nº 014/2024 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

13.2 Fica eleito o foro da Comarca de São João do Paraíso/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

13.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

\_\_\_\_\_/MG, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SELMA MARIA MORAIS DOS SANTOS  
Prefeita Municipal de São João do Paraíso/MG

ANEXO VI AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 845/2024  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024  
MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 24.791.154/0001-07, com sede na Praça Arthur Trancoso, 08 – Centro – nesta cidade, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sr.<sup>a</sup> SELMA MARIA MORAIS DOS SANTOS; e a \_\_\_\_\_, CNPJ Nº....., com sede na ..... a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente contrato para fornecimento de \_\_\_\_\_, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 845/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº 014/2024, sob a regência da Lei Federal de nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 1.133 de 22/01/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 Contratação de empresa para aquisição de forma parcelada de material gráfico, em atendimento as diversas Secretarias do Município, conforme abaixo especificado:

ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	VL. UNIT.	VALOR

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 2.1 O contratante pagará ao contratado, valor de R\$ \_\_\_\_\_
- 2.2 O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Contratado.
- 2.3 O pagamento será realizado mensalmente, até o 30 (trigésimo) dia útil do mês seguinte àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.
- 2.4 A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 2.4.1 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.
- 2.5 O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 2.6 Não será efetuado qualquer pagamento ao **CONTRATADO** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 2.7 O preço referido no item 2.1, incluem todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.
- 2.8 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.
- 2.9 O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.
- 2.10 Os pagamentos efetuados à **CONTRATADA** não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.
- 2.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

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

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

- 3.1 Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor da ata será reajustado mediante iniciativa da interessada, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.
- 3.2 Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo **INPC (IBGE)** ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

- 3.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 4.1 Os produtos serão entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso, situado na Praça Arthur Trancoso, 08 - Centro, mediante apresentação de requisição emitida pelo setor de compras.
- 4.2 Por motivo de força maior, a entrega poderá ser realizada, mediante autorização e aviso prévio, em outro local.
- 4.3 O recebimento dos produtos, será efetuado pelo Servidor responsável pelo Almoxarifado após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos e consequente aceitação, obrigando o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verifiquem defeitos ou incorreções.
- 4.4 O setor competente para fiscalizar o objeto contratado será Secretaria Municipal de Administração e Fazenda observados os artigos 117 e seguintes da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal de nº 1.133 de 22/01/2024.
- 4.5 Na ocorrência de atrasos na entrega, o **CONTRATANTE** poderá aplicar as penalidades previstas neste contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 5.1 São obrigações das partes:

##### I – DO CONTRATANTE:

- a) Notificar a **CONTRATADA** através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento dos produtos.
- b) Expedir, através da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, atestado de inspeção do fornecimento, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e do pagamento devido.
- c) Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias;
- d) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato;

##### II – DA CONTRATADA:

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes

do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

- b) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos.
- c) Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.
- d) Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.
- e) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.
- f) Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal,, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.
- g) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.
- h) É vedada subcontratação de pessoas física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- i) A contratada está obrigada a viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- j) A contratada é obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- k) A contratada está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;
- l) A contratada deve, sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados;

## **CLÁUSULA SEXTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão pelas adequações orçamentárias nº:

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

- 7.1 O prazo de vigência deste contrato será de até 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.
- 7.2 A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº14.133/21.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

- 8.1 A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpeção judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:
- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
  - b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
  - c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
  - d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
  - e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1 Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 4º do Decreto de nº1.132 de 22 de janeiro de 2024, quais sejam:
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- VI - não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;
- XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato, durante a execução do objeto.
- XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XXII - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- XXV - deixar de repor funcionários faltosos;
- XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
  - a) registro de ponto;
  - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
  - c) comprovante de depósito do FGTS;
  - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
  - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

- XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- XXVIII- entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;
- XXX - induzir a administração em erro;
- XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- XXXIII- impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- XXXIV -apresentar proposta inexecutável com finalidade de tumultuar o procedimento;
- XXXV - deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela administração;
- XXXVI -subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;
- XXXVII-deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;
- XXXVIIIdeixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
- XXXIX -deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;
- XL - deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

9.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital ou cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência do certame ou do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:
  - I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o

- valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
  - III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste edital;
  - IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste edital;
  - VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 10., subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste Edital;
  - VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 10.1, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste edital;
  - VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.
- c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:
- I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:
    - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
    - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
    - f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;
  - II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:
    - c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
    - d) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:
    - e) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - f) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
    - g) der causa à inexecução total do contrato.
    - h) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

- I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
  - II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:
    - a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
    - b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
  - III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:
    - a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
    - b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.
- 9.3 Na aplicação das sanções será observado Decreto de nº1.132 de 22 de janeiro de 2024.
- 9.4 Será considerada falta grave e caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

- 10.1 O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município e no PNCP, conforme disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

- 11.1 Fica eleito o foro da comarca de São João do Paraíso/MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São João do Paraíso/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
SELMA MARIA MORAIS DOS SANTOS  
Prefeita Municipal  
São João do Paraíso / MG

\_\_\_\_\_  
Contratado

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

ANEXO VII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 845/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

ANEXO VIII - AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 845/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA A REABILITAÇÃO DA  
PREVIDÊNCIA SOCIAL

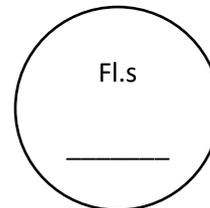
....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº  
....., DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com  
deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO  
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07  
END. PRAÇA ARTUR TRANCOSO, 08  
CENTRO – CEP.: 39.540-000  
Fone/Fax: (38) 3832-1135



**ANEXO IX - AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 845/2024**

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

**DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)