

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020**

**PREÂMBULO**


A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Mulungu torna público para conhecimento de todos os interessados que **no dia 30 de Março de 2020**, através do endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) –“Acesso Identificado no link – licitações públicas”, em sessão pública por meio de comunicação via internet, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura das Cartas Propostas de preços, formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA Nº 002/2020**, identificado abaixo.

A presente licitação será processada e julgada com base na *Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019*, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as normas da *Lei Federal Nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006 e alterações*.

Aplica-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos acima, as normas da *Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002)*.

<b>Objeto:</b>	AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DE MULUNGU – CE.
<b>Órgão interessado:</b>	SECRETARIA DE SAÚDE GABINETE DO PREFEITO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
<b>Critério de Julgamento:</b>	MENOR PREÇO POR ITEM.
<b>Modalidade:</b>	Pregão Eletrônico.
<b>Endereço Eletrônico:</b>	<a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a> - Acesso Identificado no link - licitações públicas.
<b>Cadastramento das Cartas Propostas:</b>	Até <b>30 de março de 2020</b> às 08:30h (Horário de Brasília).
<b>Abertura das Cartas Propostas:</b>	Início: <b>30 de março de 2020</b> às 09:00h (Horário de Brasília).
<b>Sessão de disputa de Lances:</b>	Início: <b>30 de março de 2020</b> às 10:00h (Horário de Brasília).

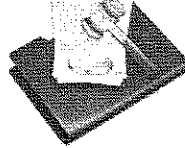
O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Mulungu, denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).  
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

  
PREFEITURA M. MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF. 036.007.613-07

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

**PARTE A** - Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### PARTE B - ANEXOS

**Anexo I** - Termo de Referência do Objeto;

**Anexo II** - Modelo de Carta Proposta;

**Anexo III** - Modelo de Declarações;

**Anexo IV** - Minuta do Contrato;

**Anexo V** - Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DE MULUNGU – CE.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1. Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica, localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.1.1. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). OBS: não será aceita procuração (pública ou particular) com prazo de emissão superior a 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.

2.1.2. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.1.3. Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder a prévio credenciamento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM.

2.1.4. Para acessar o sistema eletrônico, os interessados deverão estar credenciados junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM e o envio das Cartas Propostas comerciais concomitantemente com os documentos de habilitação se dará diretamente pela empresa licitante através de pessoa devidamente habilitada.

2.1.5. As pessoas jurídicas deverão credenciar seus representantes junto à BBM, mediante a apresentação de:

a) Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico da BBM declarando cumprir as exigências do edital, bem como nomeando operador devidamente credenciado a Bolsa e outorgando poderes específicos de sua representação no pregão.

b) comprovante do pagamento da Taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, na forma do artigo 5º, III, Lei 10.520/2002.

2.1.6. Quando se tratar de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, na qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

2.1.7. O Custo de operacionalização e uso do sistema de Pregão Eletrônico ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, valor a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

2.1.8. O acesso do operador ao pregão para efeito de encaminhamento de Carta Proposta de preços, lances sucessivos de preços e documentos de habilitação, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.1.9. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação da empresa cadastrada ou da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM do Brasil, devidamente justificada.

PREFEITURA DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 036.007.613/02



2.1.10. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura de Mulungu/CE ou à Bolsa Brasileira de Mercadorias, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.1.11. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **2.2. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET**

2.2.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

2.2.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

2.2.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

## **2.3. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

2.3.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

2.3.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

2.3.4. Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

2.3.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

2.3.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, a pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

2.3.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **2.4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

2.4.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições, conforme art. 17 do Decreto Federal nº. 10.024/2019:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF. 036.007.613-07



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

### 2.5. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.5.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.5.1.1. Para averiguação do disposto contido no item “2.5.1. a)” acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, ou tal consulta poderá ser realizada pela Equipe do Pregão, quanto da análise dos documentos de habilitação.

2.5.2. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.5.3. Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

2.5.4. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Mulungu, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Mulungu, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

### 3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1. Credenciamento dos licitantes;

3.1.2. Recebimento da “Carta Propostas de preços” via sistema;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Aguiar  
Presidente da Comissão  
CPF 036.007.511-00



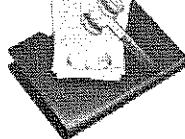
- 3.1.3. Abertura das Cartas Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.4. Lances;
- 3.1.5. Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.6. Recursos;
- 3.1.7. Adjudicação.

#### 4. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

- 4.1. Cada licitante deverá apresentar todos os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:
  - a) A Carta Proposta, seus anexos e os Documentos de Habilitação através do sistema;
- 4.1.1. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões \*.doc, \*.xls, ou \*.pdf.
- 4.1.2. Os documentos a serem enviados via internet também poderão ser reunidos em um conjunto de arquivos comprimidos (\*.zip ou \*.rar), desde que os arquivos agrupados mantenham as extensões dispostas no subitem anterior.
- 4.2. Salvo os documentos cuja verificação da autenticidade possa ser feita mediante consulta direta em sítios oficiais na internet, todos os documentos enviados à Comissão via internet (sistema ou e-mail) para fins de classificação de Carta Proposta ou habilitação, deverão ser enviados à sede da Pregoeira no prazo máximo de até 03 (dias) úteis, obedecidas as disposições abaixo.
- 4.3. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente.
  - 4.3.1. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Cartas Propostas de preços.
  - 4.3.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à Carta Proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
  - 4.3.3. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
  - 4.3.4. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.
  - 4.3.5. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Pregoeira.
- 4.4. O licitante que apresentar documento em desacordo com o disposto neste item será eliminado e não participará da fase subsequente do processo licitatório.
- 4.5. A Pregoeira poderá também solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada ou inabilitada.

#### 5. DA CARTA PROPOSTA

- 5.1. A Carta Proposta, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada em formulário específico, conforme o Anexo II deste instrumento, e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a empresa participante do certame, não devendo ser identificada, caracterizando o produto proposto no campo discriminado, **contemplando o ITEM cotado conforme a indicação no sistema, devendo ser apenas anexado a proposta referente ao Item em destaque no sistema**, em conformidade com o termo de referência – Anexo I do Edital, a qual conterà:
  - 5.1.1. A modalidade e o número da licitação;
  - 5.1.2. Endereçamento a Pregoeira da Prefeitura de Mulungu;
  - 5.1.3. Prazo de entrega dos bens conforme os termos do edital;
  - 5.1.4. Prazo de validade da Carta Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
  - 5.1.5. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, constando a respectiva marca dos produtos;



- 5.1.5.1. No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar a MARCA;
- 5.1.6. Os valores unitários e totais de cada item cotado, bem como valor global do item e da Carta Proposta por extenso;
- 5.1.7. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro;
- 5.1.8. 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, sob pena do previsto no art. 26, § 5º do Decreto Federal nº. 10.024/2019.
- 5.1.9. Declaração sob as penalidades cabíveis, que é microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, caso se enquadre nessa condição.
- 5.1.9.1. Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.
- 5.2. O encaminhamento de Carta Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas Cartas Propostas e lances.
- 5.2.1. A Carta Proposta escrita será elaborada em conformidade com o disposto no Anexo II – modelo de Carta Proposta, com as informações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital.
- 5.2.2. A licitante deverá encaminhar em anexo(s), no Sistema, sua **Carta Proposta**, na forma do Anexo II, através da opção FICHA TÉCNICA, em arquivos no formato Zipfile (zip). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo ex.: *Anexo1.zip*, e o tamanho de cada arquivo não poderá exceder a 500kb.
- 5.3. Os preços constantes da Carta Proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 5.3.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.
- 5.3.2. Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação licitada, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Carta Proposta.
- 5.3.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 5.3.4. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Cartas Propostas, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.
- 5.3.5. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, que serão considerados preços máximos para efeito de contratação. Não serão adjudicadas Cartas Propostas com valor superior aos preços máximos estimados para a contratação.
- 5.3.6. Na análise das Cartas Propostas de preços a Pregoeira observará o preço unitário por ITEM, expresso em reais. Assim, as Cartas Propostas deverão apresentar o valor unitário de cada item.
- 5.4. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 5.4.1- A Carta Proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.
- 5.5. O prazo de validade da Carta Proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação (art 48, § 3º do Decreto Federal nº. 10.024/2019). Caso a licitante não informe em sua Carta Proposta o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.
- 5.6. A apresentação da Carta Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do Contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável.
- 5.7. Somente serão aceitas Cartas Propostas elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues a Pregoeira por meio do sistema.



5.8. A pregoeira poderá solicitar o envio de documentos que contenham as características do material ofertado, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, prospectos, etc. (exigência comum para todos os itens)

5.9. Será desclassificada a Carta Proposta apresentada em desconformidade com estes itens.

**5.10. Serão desclassificadas ainda as propostas:**

- a) Que não atenderem as especificações deste Edital;
- b) Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- c) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- d) Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- e) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- f) Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

**5.11. A Carta Proposta final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas, e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:**

- a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente. Obrigatório somente para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados bancários poderão ser apresentados após o julgamento da licitação;
- b) Nome do proponente, endereço, telefone, identificação (nome pessoa física ou jurídica), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;
- c) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contratos em nome da empresa. Obrigatório para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados poderão ser apresentados após o julgamento da licitação.

5.12. A Carta Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados no subitem 5.1, inclusive retratar os preços unitários e totais, de cada item ao novo valor proposto, contemplando todos os itens, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO


6.1. Os **INTERESSADOS**, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada c/c art. 40 do Decreto Federal n.º 10.024/2019 habilitar-se-ão a presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (**subitens 6.3 a 6.6**), os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando será encerrada tal possibilidade (Art. 26 § 1º da Lei 10.024/2019), por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**OBS¹: Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. (Art. 26 § 6º da Lei 10.024/2019)**

**OBS²: Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via email, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

6.2.1. Os documentos relativos aos requisitos de Habilitação, compreendidos nesse item deverão ser remetidos imediatamente após a sessão de julgamento em original ou cópia autenticada, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado a partir do 1º dia útil subsequente a sessão de julgamento.

  
PREFEITURA M. MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 036.007.613-07



**6.2.2.** Todos os documentos de habilitação exigidos nesse processo deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, mesmo os documentos digitalizados, que devem retratar fielmente a condição do documento original ou autenticado. Caso o licitante contrarie ou deixe de apresentar qualquer uma dessas exigências, o mesmo será inabilitado.

**6.2.3.** O endereço para entrega dos documentos em original ou cópia autenticada é a Sede da Prefeitura Municipal de Mulungu/CE na Rua Cel. Justino Café Nº 136, Cidade de Mulungu, Estado do Ceará, CEP: 62764-000, em atenção ao Setor de Licitações, nos horários das 08h às 12h.

**6.2.4.** Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

### **6.3. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**6.3.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**6.3.2. EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**6.3.3. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**6.3.4 NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**6.3.5. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização expedido pelo órgão competente;

**OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

**6.3.6. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO** da sede da empresa;


**6.3.7. ALVARÁ SANITÁRIO** da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;

**6.3.8. CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF** do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;

### **6.3.9. PROVA DE INSCRIÇÃO NA:**

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Estadual.

  
PREFEITURA M. MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF 038.007.613-07

### **6.4. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**6.4.1. Provas de regularidade, em plena validade, para com:**

a) - a **Fazenda Federal** (Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);

b) - a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante) - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

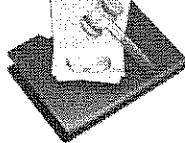
c) - a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) - Prova de regularidade fiscal junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

e) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

**OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu contexto, será considerado o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.**





## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### 6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - constando ainda, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.5.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresariais, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia.

c) **Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **As empresas constituídas á menos de um ano**: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.5.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 6.5.1, no mínimo: balço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro).

6.5.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

6.5.5. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

6.6.5.1. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 6.5.5 engloba, no mínimo:

a) Balço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

**OBS:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

6.5.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

6.5.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Devendo vir Acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade.

6.5.8. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
Presidente da Comissão de Licitação  
CPF: 046.007.613-07



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO



consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que ou igual a um (>1), Solvência Geral (SG), maior que ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que ou igual a um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

  
PREFEITURA M. MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPl  
CPF 036.907.613-07

6.5.9. Certidão Específica expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados etc.), não superior a 30 (trinta) dias;

6.5.10. Certidão Simplificada expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando o registro da empresa e indicando o objetivo, endereço, composição da firma e o seu Capital Social Integralizado, não superior a 30 (trinta) dias.

6.5.11. **Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

6.5.12. Para comprovação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário a apresentação, junto com os documentos na fase de Habilitação, declaração da condição de ME/EPP ou MEI.

### 6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1. Apresentação de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** de produtos entregues, obrigatoriamente pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando o fornecimento, conforme Termo de Referência – Anexo I. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 6.6.1. “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

### 6.7. DEMAIS EXIGÊNCIAS:

6.7.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.7.2. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do serviço a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.7.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;



6.7.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

6.7.5. Será Inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar, os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.

6.7.6. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:**

7.1. O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM.

7.1.1. O Sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBM é certificado digitalmente por autoridade certificadora no âmbito da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP Brasil.

7.1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura de Mulungu/CE, designado como Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM (<http://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

7.1.3. O licitante poderá enviar as informações da Carta Proposta comercial, participar das disputas e enviar documentação através do sistema eletrônico por intermédio do seu representante devidamente credenciado através do termo de adesão.

7.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante ou do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Carta Proposta inicial de preços, seus anexos e os Documentos de Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado as condições e limites de data e horário estabelecidos.

7.3. **ABERTURA DAS CARTAS PROPOSTAS:** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.3.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3.2. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

7.3.3. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

7.4. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido a pregoeira a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

7.4.1. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, a pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

7.5. **CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** Abertas as Cartas Propostas a Pregoeira verificará a conformidade das Cartas Propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.5.1. A desclassificação de qualquer Carta Proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, para acompanhamento, em tempo real, de todos os PROPONENTES.

7.5.2. O sistema fará, automaticamente, a ordenação das Cartas Propostas classificadas pela Pregoeira, em ordem decrescente de valor, e somente estas estarão aptas a participar da fase de lances.

7.6. **MODO DE DISPUTA ABERTO (art. 32 do Decreto Federal nº. 10.024/2019):** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará "*Dou-lhe uma*" quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), "*Dou-lhe duas*" quando faltar 01m00s (um minuto) de "*Dou-lhe três - Fechado*" quando

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Sílvia da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 036.007.613-07



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

**7.6.1.** A pregoeira tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

**7.6.2.** Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

**7.6.3.** O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo de real). **(Art. 31, parágrafo único do Decreto Federal nº. 10.024/2019);**

**7.6.4.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.6.5.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado a seguir:

### **7.7. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:**

**7.7.1.** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**7.7.2.** Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**7.7.3.** O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**7.7.4.** Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

**7.7.5.** Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**7.7.6.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, a pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 6.3 ao 6.7 deste edital.

**7.7.7.** Caso ocorra a situação de empate descrita no item 7.7.5, a pregoeira convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no **prazo de cinco minutos**.

**7.7.8.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 7.7.5 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**7.7.9.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela pregoeira, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços.

PREFEITURA DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPI  
CPF: 036.007.613-07



7.7.10. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

7.7.11. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pela pregoeira, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

7.7.12. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 7.7.6.

7.7.13. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, a pregoeira o fará através do “chat de mensagens”.

7.7.14. A partir da convocação de que trata o item 7.7.13, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

7.7.15. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 7.7.14 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

7.7.16. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

- Havendo alguma 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

- A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

7.8. O sistema informará a Carta Proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.9. Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances, e realizada a classificação final das Cartas Propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a Carta Proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Termo de Referência e a sua conformidade, decidindo motivadamente a respeito.

7.10. Tratando-se de preço inexequível a Pregoeira poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua Carta Proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

**7.10.1. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR:**

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

b) **Caso necessário**, facultativamente a Pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos para que o detentor de melhor lance envie ao e-mail informado **prova de exequibilidade**, devendo demonstrar:

b.1) Planilha com os custos do produto de cada item;

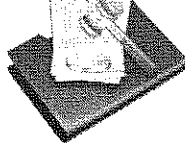
b.2) Planilha com custo com a logística de entrega no município, evidenciando a mão de obra empregada bem como os encargos aplicados no pessoal envolvido com a entrega.

PREFEITURA M. MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 036.007.613-07



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- c) Não sendo demonstrada a exequibilidade nestes termos, a Pregoeira desclassificará a proposta, convocando os licitantes remanescentes na ordem de classificação até a apuração de proposta ou lance vencedor que atenda o requisito de exequibilidade.
- d) Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.
- e) Ocorrendo a situação referida neste subitem, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.
- f) Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.
- g) Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá opção, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.11. O lance ofertado depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.
- 7.12. Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.
- 7.13. Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 7.14. Não serão adjudicadas Cartas Propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação constante da planilha anexa ao Termo de Referência.
- 7.15. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela **Unidade Gestora interessada**, responsável pela elaboração e emissão da referida planilha.
- 7.16. Na hipótese de desclassificação do licitante que tiver apresentado a oferta com menor valor, a Pregoeira deverá negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua Carta Proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a compatibilidade do licitante anteriormente classificado.
- 7.17. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**
- 7.17.1. A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço por item**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por ITEM, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.
- 7.17.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.
- 7.17.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma do **Decreto Federal nº. 10.024/2019 e 8.666/93**. A Pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 6.3 ao 6.7 e 7.7 deste Edital.
- 7.17.4. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 6.3 ao 6.7 e 7.7 a contar da convocação pela pregoeira através do chat de mensagens.
- 7.17.5. A inobservância aos prazos elencados nos itens 6.3 ao 6.7 e 7.7, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.
- 7.17.6. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 7.17.7. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

7.17.8. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

**7.17.8.1. Definido o valor final da proposta, a pregoeira convocará o arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.**

7.17.9. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o **item 5.11** deste edital.

### OBSERVACOES:

a) Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

b) As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio do sistema**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e os documentos de habilitação.

c) O envio da proposta acompanhada da documentação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

d) Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por eles apresentados, até o término do prazo para recebimento.

e) Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

f) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pela pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.18. ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as Cartas Propostas escritas e verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

**7.18.1.** Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pela Pregoeira a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Pregoeira, para fins de análise e parecer;

b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização da Contrato.

**7.19. SUSPENSÃO DA SESSÃO:** A Pregoeira poderá, para analisar as Cartas Propostas de preços e seus anexos, as amostras, os documentos de habilitação ou outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realização de diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

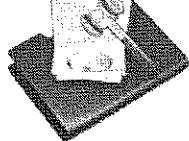
**7.19.1.** A Pregoeira poderá, para analisar as Cartas Propostas de preços e seus anexos, as amostras, os documentos de habilitação ou outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realização de diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

**7.19.2.** No caso de desconexão da PREGOEIRA no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão da PREGOEIRA persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa, e reiniciada somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**7.20. DAS CONDIÇÕES GERAIS:** No julgamento das Cartas Propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar **menor preço**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado, caso não haja interposição de recurso administrativo.

**7.20.1.** Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
020-613-2



7.20.2. A intimação dos atos proferidos pela administração — Pregoeira ou Secretária — será feita por meio de divulgação na INTERNET, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM no “chat” de mensagem e mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Pregoeira da Prefeitura de Mulungu, ou Diário Oficial do Município, conforme o caso.

## 8. RECURSOS:

8.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, com registro da síntese das suas razões em campo próprio do sistema, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), **dentro do prazo de até 30 (trinta) minutos**. Ficando os demais licitantes desde logo intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no setor de licitações da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Cel. Justino Café, Nº 136, Cidade de Mulungu, Estado do Ceará, das 08h às 12h, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

### 8.3. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO (MEMORIAS RECURSAIS):

8.3.1. **Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:**

- a) O endereçamento à Pregoeira Oficial da Prefeitura de Mulungu;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra os quais se opõe;
- d) O pedido, com suas especificações.

8.3.2. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

8.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

8.5. Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira quando mativer sua decisão, encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente. (Art. 13, IV do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

8.6. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.8. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

8.9. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

8.10. Os memoriais deverão estar devidamente assinados por representante legalmente habilitado. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

8.11. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> - Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará. E ainda no campo próprio do sistema promotor. Podendo ainda ser encaminhado no endereço de e-mail: [licitacao@mulungu.ce.gov.br](mailto:licitacao@mulungu.ce.gov.br) / [licitacaomulungu@gmail.com](mailto:licitacaomulungu@gmail.com) quando informado pelo recorrente na peça recursal.





**9. DA(S) DOTACÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

9.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal para o Exercício de 2020, inerente à Secretaria Contratante, na seguinte classificação:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
02	01	04.122.0007.2.003	3.3.90.30.00
03	01	04.122.0007.2.012	33.90.30.00
04	01	12.368.0007.2.025	3.3.90.30.00
04	02	12.361.0221.2.027	3.3.90.30.00
04	02	12.365.0221.2.028	3.3.90.30.00
04	03	12.361.0221.2.034	3.3.90.30.00
04	03	12.365.0221.2.037	3.3.90.30.00
05	01	10.122.0007.2.043	3.3.90.30.00
05	02	10.301.0181.2.053	3.3.90.30.00
05	02	10.302.0181.2.058	3.3.90.30.00
05	02	10.305.0187.2.061	3.3.90.30.00
06	02	08.122.0148.2.081	3.3.90.30.00
06	02	08.125.0141.2.083	3.3.90.30.00
06	02	08.122.0007.2.079	3.3.90.30.00
06	02	08.122.0141.2.080	3.3.90.30.00
06	02	08.243.0142.2.085	3.3.90.30.00
07	01	15.122.0007.2.104	33.90.30.00
08	01	04.122.0007.2.112	3.3.90.30.00
09	01	13.122.0007.2.123	3.3.90.30.00
10	01	18.541.0007.2.135	3.3.90.30.00

PREFEITURA M. MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 13.937.813-07

**10. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:**

**10.1. DOS ESCLARECIMENTOS E RESPOSTAS:**

10.1.1. Até 03 (três) dias úteis à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório deste Pregão. (Art. 23 do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

10.1.2. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (Art. 23 § 1º do Decreto Federal nº. 10.024/2019)

10.1.3- As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração. (Art. 23 § 2º do Decreto Federal nº. 10.024/2019)

**10.2. DA IMPUGNAÇÃO:**

10.2.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração qualquer pessoa por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Art. 24 do Decreto Federal nº. 10.024/2019)

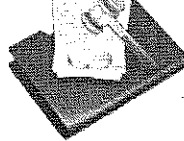
10.2.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

10.2.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação. (Art. 24 § 1º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

10.2.3.1. A resposta da Pregoeira será disponibilizada a todos os interessados mediante anexação no sistema e posteriormente disponibilizado no site do Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará - TCE, no sítio: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

10.2.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação. (Art. 24 § 2º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

10.2.5. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas. (Art. 24 § 3º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**10.2.6.** Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

### **10.3. DAS FORMALIDADES DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

**10.3.1.** Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

**I-** O endereçamento a Pregoeira da Prefeitura de Mulungu;

**II-** A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Pregoeira da Prefeitura de Mulungu, dentro do prazo editalícia;

**III-** O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

**IV-** O pedido, com suas especificações.

### **10.4. DILIGÊNCIA:**

**10.4.1.** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Carta Proposta, fixando o prazo para a resposta.

**10.4.2.** Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**10.5. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Mulungu/Ce poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo CONTRATO, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Educação, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

**11.1.1.** Integra o presente instrumento (ANEXO IV) a minuta do contrato a ser celebrada.

**11.1.2.** Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas no Contrato, anexo a este edital.

**11.2.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o município de Mulungu/Ce convocará o licitante vencedor para assinatura do Contrato, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

**11.2.1.** O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo município de Mulungu/Ce.

**11.2.2.** A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**11.2.3.** Se o licitante vencedor não assinar o Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das Cartas Propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Termo de Referência.

**11.3.** Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

**11.4.** O Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

**11.5.** O licitante, quando celebrado o Contrato fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor máximo consignado no Contrato.

PREFEITURA DE MULUNGU  
Secretaria de Educação  
Presidente da Comissão  
CPF. 036.007.613



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

11.6. O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **até 31 de Dezembro de 2020**.

### 12. DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS:

12.1. Conforme descrição detalhada no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

### 13. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

**13.1. PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

**13.2. PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões de Regularidade Fiscais e Trabalhistas, do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da Carta Proposta.

**13.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições Editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

**13.3. REAJUSTE:** Os valores constantes das Cartas Propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP- M da Fundação Getúlio Vargas.

**13.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

### 14. DAS SANÇÕES

**14.1.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua Carta Proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Carta Proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Mulungu e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Mulungu pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:


**14.1.1.** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a Carta Proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo.

**14.1.2.** multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

**14.1.3.** multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação do serviço licitado.

**14.2.** Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão

  
PREFEITURA M. MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPI  
CPF 038 037.513-37



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO



documentação referente ao presente edital.

17.6. A Homologação do presente procedimento será de competência do (a) Ordenador (a) de Despesa.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

17.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital serão competentes o Foro da Comarca de Mulungu/CE.

17.9. Cópias do Edital e Anexos serão fornecidas, nos horários de 08h às 12h, no endereço: Rua Cel. Justino Café, Nº 136, Mulungu/CE, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

17.10. Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo email: [licitacao@mulungu.ce.gov.br](mailto:licitacao@mulungu.ce.gov.br) / [licitacaomulungu@gmail.com](mailto:licitacaomulungu@gmail.com).

17.11. A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas – TCE, no endereço eletrônico <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

17.12. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste certame, discriminadas no Anexo - Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverá ser minuciosamente observado pelos licitantes quando da elaboração de suas Cartas Propostas.

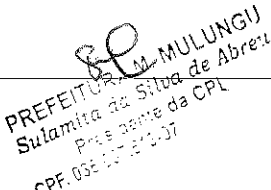
17.13. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:

- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na imprensa oficial.

17.14. Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação – TCE - <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>, no campo correspondente. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

Mulungu/CE, 12 de Março de 2020.

  
Sulamita da Silva de Abreu  
Pregoeira do Município de Mulungu - Ce

  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 032.47.813-37

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MULUNGU-CE.

### 2. CONTRATANTE:

Iro Silva de Queiroz - Chefe de Gabinete do Prefeito;  
Fernão Diego de Oliveira Braz – Secretário de Administração e Finanças;  
Michel Platiny Gomes Martins - Secretário de Educação;  
Marcos Costa Alves– Secretária de Saúde;  
Marileuda Araújo da Silva - Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social;  
Antônio Hugo Freitas Magalhães– Secretário de Infraestrutura;  
Francisco Antônio Araújo Camurça – Secretário de Desenvolvimento Agropecuário.  
Raimundo Nonato Rodrigues da Silva – Secretário de Cultura, Turismo e Desporto;  
Carlos Vagner Gomes Costa - Secretário do Meio Ambiente.

### 3. ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO PARA CARROS DA SMS	M <sup>2</sup>	35	R\$ 57,00	R\$ 1.995,00
2	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	225	R\$ 50,33	R\$ 11.324,25
3	APOSTILA ENCADERNADA COM 150 FOLHAS (IMPRESSÃO PRETA)	UND	3900	R\$ 11,83	R\$ 46.137,00
4	AUTORIZAÇÃO DE INTERNAMENTO HOSPITALAR - AIH, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A4	BLOCO C/ 100	15	R\$ 10,42	R\$ 156,30
5	BANNERS M <sup>2</sup> , COLORIDO, EM LONA, ACABAMENTO EM ILHOIS, PERSONALIZADO	M <sup>2</sup>	252	R\$ 59,33	R\$ 14.951,16
6	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. (15CM X 21CM)	BLOCO C/ 100	516	R\$ 8,72	R\$ 4.499,52
7	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. A4	BLOCO C/ 100	495	R\$ 11,33	R\$ 5.608,35
8	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. A4 FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	475	R\$ 13,83	R\$ 6.569,25
9	BLOCO DE ATESTADO 4X0 CORES, 100X1 VIA, 15X21CM, 1X0 COR, PAPEL 75G	BLOCO C/ 100	120	R\$ 8,75	R\$ 1.050,00
10	BLOCO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DE ACEITE OU NÃO (GESTANTE) DO TESTE DE HIV, 15 X 21 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75	BLOCO C/ 100	10	R\$ 8,75	R\$ 87,50
11	BLOCO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DE ACEITE OU NÃO DO TESTE DE HIV, 15 X 21 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G	BLOCO C/ 100	30	R\$ 8,92	R\$ 267,60
12	BLOCO FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADES DIÁRIA - ACS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	4	R\$ 13,50	R\$ 54,00
13	BOLETIM DE ATENDIMENTO AO PACIENTE EXTERNO, FORMATO 15 X 21, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	1000	R\$ 7,82	R\$ 7.820,00
14	BOLETIM DE ATIVIDADE EDUCATIVA ODONTOLÓGICA 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	10	R\$ 12,30	R\$ 123,00
15	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIAL DE INDICE AMOSTRAL (LIA) - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1X1 COR PAPEL 75G, 100X1 VIA	BLOCO C/ 100	15	R\$ 12,30	R\$ 184,50

16	BOLETIM DE PRODUÇÃO DIÁRIA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, FORMATO 21 X 31 5CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	R\$ 12,63	R\$ 631,50
17	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	150	R\$ 11,47	R\$ 1.720,50
18	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO DO CAPS - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75G, 100 X 2 VIAS, FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	30	R\$ 13,97	R\$ 419,10
19	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	150	R\$ 11,77	R\$ 1.765,50
20	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO INDIVIDUALIZADO - BPA - I, FORMATO, 21 X 31 5 CM, 1X1 COR PAPEL 75G, 100 X 2 VIAS FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	10	R\$ 14,97	R\$ 149,70
21	BOLETIM DIÁRIO DO GUARDA - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1X1 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	15	R\$ 12,30	R\$ 184,50
22	CADASTRO PARA DISPENSAÇÃO DE MEDICAÇÃO PSICOTRÓPICA - 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	10	R\$ 11,97	R\$ 119,70
23	CADERNETA DA GESTANTE, FORMATO 16 X 23 CM, 30 FOLHAS, CAPA EM PAPEL 75 G	UND	300	R\$ 12,95	R\$ 3.885,00
24	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA - MENINA, FORMATO 16 X 23CM, 50 FOLHAS, CAPA EM PAPEL 75G	UND	150	R\$ 12,28	R\$ 1.842,00
25	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA - MENINO, FORMATO 16 X 23CM, 50 FOLHAS, CAPA EM PAPEL 75G	UND	150	R\$ 12,28	R\$ 1.842,00
26	CAMPANHA DE VACINAÇÃO ANTIRRABICA CANINO/FELINO- FORMATO 21 X31 CM, 1X1 COR PAPEL 75G, 100X1 VIA	BLOCO C/ 100	10	R\$ 11,93	R\$ 119,30
27	CANECA SUBLIMÁTICA EM PORCELANA PERSONALIZADOS	UND	710	R\$ 22,50	R\$ 15.975,00
28	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA	UND	750	R\$ 3,63	R\$ 2.722,50
29	CAPAS DE PROCESSO, TAM (4X32CM) PAPEL 115G DOBRADAS 4X4	UND	64000	R\$ 1,50	R\$ 96.000,00
30	CARIMBO ÁREA ÚTIL 38 X 14 MM AUTOMÁTICO	UND	60	R\$ 35,33	R\$ 2.119,80
31	CARIMBO ÁREA ÚTIL 47 X 18 MM AUTOMÁTICO	UND	58	R\$ 43,67	R\$ 2.532,86
32	CARIMBO ÁREA ÚTIL 60 X 40 MM AUTOMÁTICO	UND	58	R\$ 58,67	R\$ 3.402,86
33	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSO E DIABÉTICO, FORMATO 21 X 31 CM, 2 DOBRAS 1 X 1 CORES PAPEL, 180 G	UND	800	R\$ 1,47	R\$ 1.176,00
34	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR, FORMATO 21 X 31 CM, 2 DOBRAS 1 X 1 CORES PAPEL, 180 G	UND	400	R\$ 2,62	R\$ 1.048,00
35	CARTÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS, FORMATO A 4, 1 X 1 CORES PAPEL, 60 KG	UND	1300	R\$ 2,32	R\$ 3.016,00
36	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NIS TAMANHO 9X5CM FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO COLORIDA	UND	3000	R\$ 1,73	R\$ 5.190,00
37	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA - CAPS, FORMATO 10 X 15CM, 1X1 COR PAPEL 60 KG	UND	800	R\$ 1,47	R\$ 1.176,00
38	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS, FORMATO 21 X 31 CM, 1 X1 COR PAPEL 180G, PAPEL 40KG	UND	800	R\$ 1,78	R\$ 1.424,00

39	CARTÃO DE VACINA DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO CONTROLE, FORMATO 21 X 31 CM, 2 DOBRAS 4 X 4 CORES PAPEL 180 G	UND	100	R\$ 2,60	R\$ 260,00
40	CARTÃO DE VACINAÇÃO - ADULTO 24 X 7 CM, DOBRAS 1 X1, CORES PAPEL 180G, FRENTE E VERSO	UND	1000	R\$ 2,27	R\$ 2.270,00
41	CARTÃO DO PRONTUÁRIO - CAPS, FORMATO 10 X 15 CM, 1 X 1 COR PAPEL 180 G,	UND	800	R\$ 1,93	R\$ 1.544,00
42	CARTÃO DO PRONTUÁRIO - INTERNAMENTO HOSPITALAR, FORMATO 10 X 15 CM, 1 X 1 COR PAPEL 180 G,	UND	200	R\$ 1,87	R\$ 374,00
43	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO - MENINA, FORMATO 21 X 31 CM, 2 DOBRAS 1 X 1 COR PAPEL 180G FRENTE E VERSO	UND	500	R\$ 2,37	R\$ 1.185,00
44	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO - MENINO, FORMATO 21 X 31 CM, 2 DOBRAS 1 X 1 COR PAPEL 180G FRENTE E VERSO	UND	500	R\$ 2,37	R\$ 1.185,00
45	CARTÃO OPERACIONAL ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES - FORMATO 5 X 9 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	20	R\$ 7,17	R\$ 143,40
46	CARTAZ A0 PAPEL 75G/ M²	UND	130	R\$ 4,97	R\$ 646,10
47	CARTAZ A1 PAPEL 75G/ M²	UND	1130	R\$ 4,27	R\$ 4.825,10
48	CARTAZ A2 PAPEL 75G/ M²	UND	130	R\$ 3,57	R\$ 464,10
49	CARTAZ A3 PAPEL 75G/ M²	UND	1010	R\$ 2,93	R\$ 2.959,30
50	CARTAZ A4 PAPEL 75G/ M²	UND	2125	R\$ 2,30	R\$ 4.887,50
51	CENSO ANIMAL - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	8	R\$ 12,30	R\$ 98,40
52	CERTIFICADOS - EM TAMANHO A4, COLORIDO, FRENTE E VERSO, GRAMATURA 180G.	UND	900	R\$ 3,43	R\$ 3.087,00
53	CHAVEIRO EM ACRÍLICO 4,7X3,8CM, PERSONALIZADO	UND	140	R\$ 4,77	R\$ 667,80
54	COLETA DE EXAMES DE AMOSTRAS DE ANIMAIS PARA DIAGNÓSTICO LAB. Y PESTIS - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	10	R\$ 12,17	R\$ 121,70
55	CONSOLIDADO PARCIAL DO TRABALHO DOS AGENTES (LIA) - SUPERVISOR - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	10	R\$ 11,98	R\$ 119,80
56	CONVITE PAPEL COUCHÊ 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	1150	R\$ 2,13	R\$ 2.449,50
57	CONVITE PAPEL COUCHÊ 60 KG COLORIDO TAM. 15 X 21 CM	UND	850	R\$ 2,83	R\$ 2.405,50
58	CONVITE PAPEL PEROLADOS 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	950	R\$ 2,30	R\$ 2.185,00
59	CONVITE PAPEL PEROLADOS 60 KG COLORIDO TAM. 15 X 21 CM	UND	850	R\$ 3,03	R\$ 2.575,50
60	CONVITE PAPEL TEXTURA 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	950	R\$ 2,25	R\$ 2.137,50
61	CONVITE PAPEL TEXTURA 60 KG COLORIDO TAM. 15 X 21 CM	UND	850	R\$ 2,95	R\$ 2.507,50
62	COPOS LONG DRINKS PERSONALIZADOS	UND	2200	R\$ 3,67	R\$ 8.074,00
63	CRACHÁS EM PVC, COM CORDÃO - TAM. 8,5 X 8,5 CM PERSONALIZADO	UND	1400	R\$ 6,93	R\$ 9.702,00

64	DIÁRIO DE DOENÇAS DE CHAGAS (PESQUISA E BORRIFAÇÃO) FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X1 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	30	R\$ 13,12	R\$ 393,60
65	DIÁRIO ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	UND	75	R\$ 11,93	R\$ 894,75
66	DIÁRIO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL I	UND	240	R\$ 11,67	R\$ 2.800,80
67	DIÁRIO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL II	UND	260	R\$ 11,78	R\$ 3.062,80
68	DIÁRIO ESCOLAR EDUCAÇÃO FÍSICA	UND	85	R\$ 11,50	R\$ 977,50
69	ENCERRAMENTO SEMANAL DA CAMPANHA DE CHAGAS - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X1 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	20	R\$ 11,98	R\$ 239,60
70	ENVELOPE DE PRONTUÁRIO FAMILIAR COM ABAS, FORMATO 35 X 55 CM ABERTO COM CORTE E VINCO 4 X 0 COR PAPEL FICHA OURO 240G	UND	300	R\$ 3,17	R\$ 951,00
71	ENVELOPES TAM. 10 cm X 15 cm PERSONALIZADO	UND.	500	R\$ 1,53	R\$ 765,00
72	ENVELOPES TAM. 15 X 21 CM PERSONALIZADO	UND	2050	R\$ 1,87	R\$ 3.833,50
73	ENVELOPES TAM. A4 BRANCO PERSONALIZADO	UND	3150	R\$ 2,27	R\$ 7.150,50
74	ESCALA DE SERVIÇO, FORMATO 21 X 31, 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	2	R\$ 12,27	R\$ 24,54
75	ETIQUETA DE CONTROLE E QUARTEIRÃO - FORMATO 5 X 9 CM, 1X0 COR PAPEL 75G, 100X1 VIA	BLOCO C/ 100	30	R\$ 10,63	R\$ 318,90
76	ETIQUETA PARA REMESSA DE LARVAS - FORMATO 5 X 9 CM, 1X0 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	30	R\$ 10,63	R\$ 318,90
77	ETIQUETAS - IMPRESSAS, AUTOCOLANTES PARA ENVELOPES, TAMANHO 33,9MM X 99,0MM.	UND.	5230	R\$ 0,73	R\$ 3.817,90
78	FAIXA - COLORIDA EM LONA, MODELOS VARIADOS, TAMANHO 3,0X0,80, ACABAMENTO ILHOIS OU BASTÃO.	UND.	35	R\$ 122,00	R\$ 4.270,00
79	FICHA DE ACOLHIMENTO - FORMATO A4, 100X 1, 5CM, 1X0 COR BRANCA, PAPEL A4, 100 X 3 VIAS (FRENTE E VERSO)	BLOCO C/ 100	40	R\$ 15,93	R\$ 637,20
80	FICHA DE ATENÇÃO AO ADOLESCENTE, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	20	R\$ 11,73	R\$ 234,60
81	FICHA DE CONSULTA A PUERPERA - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	30	R\$ 11,83	R\$ 354,90
82	FICHA DE CONTROLE DAS VISITAS DOMICILIARES E AUTORIZAÇÃO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO - FORMATO 21 X 31, 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	15	R\$ 11,67	R\$ 175,05
83	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA AMOSTRAS DE COLINESTERASE - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1X1 COR PAPEL 75G, 100X1 VIA	BLOCO C / 100	15	R\$ 11,83	R\$ 177,45
84	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA FISIOTERAPIA - FORMATO A 4, 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	20	R\$ 11,83	R\$ 236,60
85	FICHA DE EXAME DE LABORATÓRIO PARA ANTÍGENO DE MONTENEGRO, FORMATO A 4, 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	15	R\$ 10,27	R\$ 154,05
86	FICHA DE EXAME HELMINTOLÓGICO DE FEZES (MÉTODO DE KATO) - FORMATO 10 X 25 CM	BLOCO C/ 100	30	R\$ 9,28	R\$ 278,40



87	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICO - FORMATO A 4, 100 X 1,5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL A4, 100 X 1 VIA (FRENTE E VERSO)	BLOCO C/ 100	5	R\$ 12,83	R\$ 64,15
88	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO - FORMATO A 4, 100 X 1,5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL A4, 100 X 1 VIA (FRENTE E VERSO)	BLOCO C/ 100	5	R\$ 12,83	R\$ 64,15
89	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN DE DENGUE, ZIKA E CHYKUNGUNIA, - FORMATO A 4, 100 X 1,5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL A4, 100 X 1 VIA (FRENTE E VERSO)	BLOCO C/ 100	5	R\$ 12,83	R\$ 64,15
90	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN DOENÇAS EXANTEMÁTICAS - FORMATO A 4, 100 X 1,5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL A4, 100 X 1 VIA (FRENTE E VERSO)	BLOCO C/ 100	5	R\$ 12,83	R\$ 64,15
91	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA- FORMATO A 4, 100 X 1,5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL A4, 100 X 1 VIA (FRENTE E VERSO)	BLOCO C/ 100	5	R\$ 12,83	R\$ 64,15
92	FICHA DE PRONTUÁRIO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	R\$ 11,87	R\$ 593,50
93	FICHA DE REFERENCIA, FORMATO 21X 31, 5CM, 1 X0 COR PAPEL 75G, 100 X1 VIA	BLOCO C/ 100	2000	R\$ 11,87	R\$ 23.740,00
94	FICHA DE VISITA DOMICILIAR CAPS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	10	R\$ 12,65	R\$ 126,50
95	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	130	R\$ 12,67	R\$ 1.647,10
96	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA LEISHIMANIOSE VISCERAL CANINA - INQUERITO CANINO, FORMATO A 4, 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	10	R\$ 12,40	R\$ 124,00
97	FICHA E-SUS - CADASTRO DOMICILIAR, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	150	R\$ 12,43	R\$ 1.864,50
98	FICHA E-SUS - CADASTRO INDIVIDUAL, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	100	R\$ 12,30	R\$ 1.230,00
99	FICHA E-SUS - FICHA COMPLEMENTAR, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	5	R\$ 12,30	R\$ 61,50
100	FICHA E-SUS - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	R\$ 12,63	R\$ 631,50
101	FICHA E-SUS - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	25	R\$ 12,20	R\$ 305,00
102	FICHA E-SUS - FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	100	R\$ 12,20	R\$ 1.220,00
103	FICHA E-SUS - FICHA DE PROCEDIMENTOS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	200	R\$ 12,20	R\$ 2.440,00
104	FICHA E-SUS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	150	R\$ 12,20	R\$ 1.830,00
105	FICHA E-SUS - VACINAÇÃO, FORMATO 21X31 5CM, 1X1 COR PAPEL 75G, 100X1VIA	BLOCO C/ 100	50	R\$ 12,20	R\$ 610,00
106	FICHA GINECOLÓGICA (FICHA B), FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	R\$ 11,98	R\$ 599,00
107	FICHA ITINERÁRIO DE TRABALHO - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A 4	BLOCO C/ 100	20	R\$ 11,98	R\$ 239,60

108	FICHA ITINERÁRIO DE TRABALHO DO AGENTE, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1X1 COR PAPEL 75G, 100X1 VIA A4	BLOCO C/ 100	20	R\$ 11,98	R\$ 239,60
109	FICHA PERINATAL AMBULATÓRIO, FORMATO A 4, 2 X 1, COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	30	R\$ 11,67	R\$ 350,10
110	FICHA SISVAN - CADASTRO INDIVIDUAL, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	80	R\$ 11,27	R\$ 901,60
111	FICHA SISVAN - MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	80	R\$ 11,27	R\$ 901,60
112	FOLDER TAMANHO 32X47CM, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG, COM 02 DOBRAS	UND	1800	R\$ 2,28	R\$ 4.104,00
113	FOLDER TAMANHO A3	UND	4210	R\$ 1,73	R\$ 7.283,30
114	FOLDER TAMANHO A4	UND	7800	R\$ 1,06	R\$ 8.268,00
115	FOLHA DE EVOLUÇÃO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	600	R\$ 11,98	R\$ 7.188,00
116	FOLHA DE PONTO - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1X1 COR PAPEL 75G, 100X1 VIA	BLOCO C/ 100	7	R\$ 11,93	R\$ 83,51
117	FOLHA DE SUMÁRIO DE INTERNAMENTO, FORMATO 15 X21 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	10	R\$ 11,98	R\$ 119,80
118	FORMULÁRIO PARA TROCA DE PLANTÃO, FORMATO 21 X31, 5CM, 1 X 0 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	5	R\$ 12,20	R\$ 61,00
119	GAL - PROTOCOLO DE INVESTIGAÇÃO ANIMAL VERTEBRADOS - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1X1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	8	R\$ 11,87	R\$ 94,96
120	GARRAFA SUBLIMÁTICA PERSONALIZADA 240 ML	UND	190	R\$ 9,53	R\$ 1.810,70
121	IMPRESSÃO A3 COLORIDA PAPEL ADÉSIVO	UND	1600	R\$ 4,10	R\$ 6.560,00
122	IMPRESSÃO A4 COLORIDA PAPEL ADESIVO	UND	1900	R\$ 2,65	R\$ 5.035,00
123	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL 75G/M²)	UND	4600	R\$ 2,70	R\$ 12.420,00
124	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL COUCHÊ)	UND	4100	R\$ 3,93	R\$ 16.113,00
125	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL 75G/M²)	UND	32220	R\$ 1,08	R\$ 34.797,60
126	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL COUCHÊ)	UND	11210	R\$ 1,82	R\$ 20.402,20
127	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (10CM X 15 CM)	UND	130	R\$ 3,32	R\$ 431,60
128	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (15CM X 21 CM)	UND	1130	R\$ 4,40	R\$ 4.972,00
129	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (20CM X 25 CM)	UND	1530	R\$ 5,53	R\$ 8.460,90
130	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (3CM X 4 CM)	UND	280	R\$ 1,47	R\$ 411,60
131	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA A3	UND	230	R\$ 7,77	R\$ 1.787,10
132	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA A4	UND	230	R\$ 4,77	R\$ 1.097,10
133	IMPRESSÃO PRETO A3 (PAPEL 75G/M²)	UND	31400	R\$ 0,62	R\$ 19.468,00
134	IMPRESSÃO PRETO A4 (PAPEL 75G/M²)	UND	308600	R\$ 0,17	R\$ 52.462,00
135	INFORMATIVO - EM PAPEL BRANCO, TAMANHO A3, GRAMATURA 90 GR, COLORIDO.	UND.	2000	R\$ 1,63	R\$ 3.260,00

136	LAUDO DE INSPEÇÃO, SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, COM TRÊS VIAS, COM SÉRIE EM SEQUENCIA NUMERADA, COR FORMATO: 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA VERDE, 3ª VIA AMARELA. 100 X 1, A4.	BLOCO C/ 100	20	R\$ 19,62	R\$ 392,40
137	LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1X0 COR PAPEL 75 G, 100 X1 VIA	BLOCO C/ 100	10	R\$ 11,98	R\$ 119,80
138	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - APAC/ FRENTE E VERSO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	20	R\$ 12,65	R\$ 253,00
139	MAPA DIÁRIO DE MEDICAMENTOS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	R\$ 11,98	R\$ 599,00
140	MAPA MENSAL DE PRODUÇÃO POR IDADE, FORMATO 21 X 31 5CM, 1 X 0 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	3	R\$ 12,30	R\$ 36,90
141	MAPA PARA CONTROLE DE TEMPERATURA DE IMUNOS EM SALA DE VACINA, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	5	R\$ 12,30	R\$ 61,50
142	MONITORIZAÇÃO DE DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS - MDDA, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	25	R\$ 11,97	R\$ 299,25
143	PANFLETOS A4 (COUCHE)	UND	5500	R\$ 2,20	R\$ 12.100,00
144	PANFLETOS A4 (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	3300	R\$ 2,78	R\$ 9.174,00
145	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE)	UND	3800	R\$ 1,38	R\$ 5.244,00
146	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	3800	R\$ 2,05	R\$ 7.790,00
147	PARTOGRAMA, FORMATO 100 X 1, 5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A4, FRENTE E VERSO	UND	50	R\$ 9,62	R\$ 481,00
148	PASTA PARA EVENTOS - F4 ABERTA, 2 CORES, PAPEL SUPREMO, 250G.	UND.	500	R\$ 4,17	R\$ 2.085,00
149	PLACA EM METALON COM LONA IMPRESSA 440G /M²	M²	136	R\$ 113,50	R\$ 15.436,00
150	PLACA EM PVC DE SINALIZAÇÃO TAMANHO 15 CM X 21 CM	UND	430	R\$ 8,67	R\$ 3.728,10
151	PLACA EM PVC DE SINALIZAÇÃO TAMANHO A 4.	UND	117	R\$ 11,67	R\$ 1.365,39
152	PLACAS PERSONALIZADAS DE ACRÍLICO PARA HOMENAGEM - TAM. 15X20CM DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	UND	50	R\$ 47,67	R\$ 2.383,50
153	PLANILHA DE MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1X1 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	15	R\$ 11,97	R\$ 179,55
154	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO 8 CM X 11 CM (PEQUENO)	UND	505	R\$ 1,77	R\$ 893,85
155	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A3 (GRANDE)	UND	390	R\$ 4,73	R\$ 1.844,70
156	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4 (MÉDIO)	UND	390	R\$ 3,10	R\$ 1.209,00
157	PNDC - RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	15	R\$ 12,00	R\$ 180,00
158	PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇAS DE CHAGAS - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	20	R\$ 12,00	R\$ 240,00

159	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE - (PCFAD) FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	20	R\$ 12,67	R\$ 253,40
160	PROGRAMA DE CONTROLE DA PESTE - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	15	R\$ 12,00	R\$ 180,00
161	PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHMANIOSES - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1X1 VIA	BLOCO C/ 100	15	R\$ 12,00	R\$ 180,00
162	PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE PREVENÇÃO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	10	R\$ 12,00	R\$ 120,00
163	PRONTUÁRIO DO CAPS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 2 VIAS. FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	20	R\$ 12,67	R\$ 253,40
164	PRONTUÁRIO DO FUMANTE, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 2 VIAS. FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	10	R\$ 12,67	R\$ 126,70
165	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	30	R\$ 12,00	R\$ 360,00
166	RAAS - REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE FORMULÁRIO DE REGISTRO DA ATENÇÃO DOMICILIAR, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	R\$ 12,00	R\$ 600,00
167	RECEITUÁRIO B DE CONTROLE DE MEDICAÇÃO AZUL, VIAS NUMERADAS	BLOCO C/ 100	600	R\$ 12,67	R\$ 7.602,00
168	RECEITUÁRIO COMUM 4X0 CORES 100X1 VIA, 15 X 21 CM, 1 X 0 COR, PAPEL 75 G	BLOCO C/ 100	3500	R\$ 9,97	R\$ 34.895,00
169	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 4X0 CORES, 100X1 VIA, 15X 21 CM, 1X0 COR PAPEL 75 G	BLOCO C/ 100	3000	R\$ 14,97	R\$ 44.910,00
170	RECEITUÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES 4X0 CORES 100X1 VIA, 15 X 21 CM, 1 X 0 COR, PAPEL 75 G	BLOCO C/ 100	200	R\$ 15,40	R\$ 3.080,00
171	REGISTRO BÁSICO DE CONTROLE DE PENDÊNCIA OPERACIONAL - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	20	R\$ 11,93	R\$ 238,60
172	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	20	R\$ 11,93	R\$ 238,60
173	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO DO COLO DO ÚTERO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	80	R\$ 12,60	R\$ 1.008,00
174	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	R\$ 11,93	R\$ 596,50
175	RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	10	R\$ 11,93	R\$ 119,30
176	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	10	R\$ 11,93	R\$ 119,30
177	SACO MOCHILA PERSONALIZADO - EM NYLON RESINADO 70, FORMATO 45 X 34 - PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	UND	400	R\$ 21,33	R\$ 8.532,00
178	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL (S I A - SUS) FORMATO 21 X 31 5 CM, 1X1 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	3	R\$ 12,60	R\$ 37,80
179	TABELA DOS EXAMES REALIZADOS PELA TÉCNICA DE IMUNOCROMATOLOGRAFIA (DPP), FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A4	BLOCO C/ 100	10	R\$ 11,97	R\$ 119,70
180	TABELA PARA ANÁLISE DE ÁGUA MENSAL, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A4	BLOCO C/ 100	5	R\$ 11,97	R\$ 59,85

181	TERMO DE SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA EUTANÁSIA, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A4	BLOCO C/100	5	R\$ 11,97	R\$ 59,85
182	TOALHAS DE ROSTO COM BORDADO PERSONALIZADO TAM. 0.49x0.70m CORES DIVERSAS	UND	300	R\$ 21,00	R\$ 6.300,00

\* DETALHAMENTO POR SECRETARIA

EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	2025	FME 2028	FME 2027	FUNDEB 2037	FUNDEB 2034	QTD TOTAL
1.	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO M <sup>2</sup>	M2	20	20	20	20	20	100
2.	APOSTILA ENCADERNADA COM 150 FOLHAS (IMPRESSÃO PRETA)	UND	0	800	700	800	700	3000
3.	BANNERS M <sup>2</sup> , COLORIDO, EM LONA, ACABAMENTO EM ILHOIS, PERSONALIZADO	M2	10	15	15	10	10	60
4.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. (15CM X 21CM)	BLOCO C/100	50	100	70	100	80	400
5.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. A4	BLOCO C/100	30	100	70	80	80	360
6.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADAS TEM.A4 FRENTE E VERSO	BLOCO C/100	30	60	60	50	60	260
7.	CANECA SUBLIMÁTICA EM PORCELANA PERSONALIZADOS	UND	30	60	60	60	50	260
8.	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA	UND	150	100	100	100	150	600
9.	CAPAS DE PROCESSO, TAM (4X32CM) PAPEL 115G DOBRADAS	UND	0	2500	2500	2500	2500	10.000
10.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 38 X 14 MM AUTOMÁTICO	UND	3	4	4	4	5	20
11.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 47 X 18 MM AUTOMÁTICO	UND	3	4	4	4	5	20
12.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 47 X 18 MM AUTOMÁTICO	UND	4	4	4	4	4	20
13.	CARTAZ A3 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	20	60	50	70	60	260
14.	CARTAZ A4 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	15	70	60	70	50	265
15.	CERTIFICADOS - EM TAMANHO A4, COLORIDO, FRENTE E VERSO, GRAMATURA 180G.	UND	0	50	50	50	50	200
16.	CONVITE PAPEL COUCHÊ 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	40	40	40	40	40	200
17.	CONVITE PAPEL COUCHÊ 60 KG COLORIDO TAM. 15 X 21 CM	UND	40	40	40	40	40	200
18.	CONVITE PAPEL PEROLADOS 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	40	40	40	40	40	200
19.	CONVITE PAPEL PEROLADOS 60 KG COLORIDO TAM. 15 X 21 CM	UND	40	40	40	40	40	200
20.	CONVITE PAPEL TEXTURA 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	40	40	40	40	40	200
21.	CONVITE PAPEL TEXTURA 60 KG COLORIDO TAM. 15 X 21 CM	UND	40	40	40	40	40	200
22.	COPOS LONG DRINKS PERSONALIZADOS	UND	100	180	170	170	180	800
23.	DIÁRIO ESCOLAR EDUCAÇÃO FÍSICA	UND	0	25	20	20	20	85
24.	DIÁRIO ESCOLAR INFANTIL	UND	0	20	15	20	20	75

25.	DIÁRIO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL I	UND	0	0	120	0	120	240
26.	DIÁRIO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL II	UND	0	0	130	0	130	260
27.	ENVELOPES TAM. 15 X 21 CM PERSONALIZADO	UND	100	350	450	350	400	1.650
28.	ENVELOPES TAM. A4 BRANCO PERSONALIZADO	UND	100	350	450	350	400	1.650
29.	FAIXA - COLORIDA EM LONA, MODELOS VARIADOS, TAMANHO 3,0X0,80, ACABAMENTO ILHOIS OU BASTÃO.	UND	1	3	2	2	2	10
30.	FOLDER TAMANHO 32X47CM, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG, COM 02 DOBRAS	UND.	100	150	200	100	150	700
31.	FOLDER TAMANHO A3	UND	60	150	250	100	150	710
32.	FOLDER TAMANHO A4	UND	150	350	300	400	300	1.500
33.	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL 75G/M²)	UND	400	700	630	650	620	3.000
34.	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL COUCHÊ)	UND	200	500	600	600	600	2.500
35.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL 75G/M²)	UND	400	1040	1040	1220	1300	5.000
36.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL COUCHÊ)	UND	400	1040	1040	1220	1300	5.000
37.	IMPRESSÃO FOTOGRAFICA (10CM X 15 CM)	UND	6	10	12	12	10	50
38.	IMPRESSÃO FOTOGRAFICA (15CM X 21 CM)	UND	6	10	12	12	10	50
39.	IMPRESSÃO FOTOGRAFICA (20CM X 25 CM)	UND	6	10	12	12	10	50
40.	IMPRESSÃO FOTOGRAFICA A3	UND	6	10	12	12	10	50
41.	IMPRESSÃO FOTOGRAFICA A4	UND	10	10	10	10	10	50
42.	IMPRESSÃO PRETO A3 (PAPEL 75G/M²)	UND	1000	5000	4500	4500	5000	20.000
43.	IMPRESSÃO PRETO A4 (PAPEL 75G/M²)	UND	2000	61000	62000	63000	62000	250.000
44.	PANFLETOS A4 (COUCHE)	UND	100	250	200	250	200	1.000
45.	PANFLETOS A4 (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	100	250	200	250	200	1.000
46.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE)	UND	100	250	200	250	200	1.000
47.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	100	250	200	250	200	1.000
48.	PLACA EM PVC DE SINALIZAÇÃO TAMANHO A 4.	UND	2	2	2	2	2	10
49.	PLACAS PERSONALIZADAS DE ACRÍLICO PARA HOMENAGEM – TAM. 15X20CM DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	UND	2	2	2	2	2	10
50.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO 8 CM X 11 CM (PEQUENO)	UND	0	70	70	70	70	280
51.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A3 (GRANDE)	UND	10	30	20	20	20	100
52.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4 (MÉDIO)	UND	30	50	30	50	40	200
53.	SACO MOCHILA PERSONALIZADO – EM NYLON RESINADO 70, FORMATO 45 X 34 – PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	UND	30	50	40	40	40	200

SAÚDE

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UND	PSF 2053	SMS 2043	MAC 2058	VISA 2061	QTD
1.	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO PARA CARROS DA SMS	M²	10	25	—	—	35
2.	APOSTILA ENCADERNADA COM 150 FOLHAS (IMPRESSÃO PRETA)	UND	100	—	20	20	140
3.	AUTORIZAÇÃO DE INTERNAMENTO HOSPITALAR - AIH, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A4	BLOCO C/ 100	—	—	15	—	15
4.	BANNERS M², COLORIDO, EM LONA, ACABAMENTO EM ILHOIS, PERSONALIZADO	M²	60	5	5	10	80
5.	BLOCO DE ATESTADO, 4X0 CORES 100X1 VIA, 15 X 21 CM, 1 X 0 COR, PAPEL 75 G	BLOCO C/ 100	100	—	20	—	120
6.	BLOCO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DE ACEITE OU NÃO (GESTANTE) DO TESTE DE HIV, 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G	BLOCO C/ 100	10	—	—	—	10
7.	BLOCO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DE ACEITE OU NÃO DO TESTE DE HIV, 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G	BLOCO C/ 100	30	—	—	—	30
8.	BLOCO FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADES DIÁRIA - ACS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	04	—	—	—	04
9.	BOLETIM DE ATENDIMENTO AO PACIENTE EXTERNO, FORMATO 15 X 21, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	1000	—	1.000
10.	BOLETIM DE ATIVIDADE EDUCATIVA ODONTOLÓGICA, 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	10	—	—	—	10
11.	BOLETIM DE PRODUÇÃO DIÁRIA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, FORMATO 21 X 31 5CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	—	—	—	50
12.	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	150	—	—	—	150
13.	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	150	—	—	—	150
14.	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIAL DE ÍNDICE AMOSTRAL (LIA)- FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	15	15
15.	BOLETIM DIÁRIO DO GUARDA- FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	15	15
16.	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO DO CAPS - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 2 VIAS. FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	—	—	30	—	30
17.	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO INDIVIDUALIZADO - BPA - I, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 2 VIAS. FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	—	—	10	—	10
18.	CADASTRO PARA DISPENSAÇÃO DE MEDICAÇÃO PSICOTRÓPICA - 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	10	—	10
19.	CANECA SUBLIMÁTICA EM PORCELANA PERSONALIZADOS	UND	110	20	—	—	130
20.	CAPAS DE PROCESSO, TAM (4X32CM) PAPEL	UND	—	10.000	—	—	10.000

	115G DOBRADAS								
21.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 38 X 14 MM AUTOMÁTICO	UND	7	1	2	—	—	—	10
22.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 47 X 18 MM AUTOMÁTICO	UND	7	1	2	—	—	—	10
23.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 60 X 40 MM AUTOMÁTICO	UND	7	1	2	—	—	—	10
24.	CADERNETA DA GESTANTE, FORMATO 16 X 23 CM, 30 FOLHAS, CAPA EM PAPEL 75G	UND	300	—	—	—	—	—	300
25.	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSO E DIABÉTICO, FORMATO 21 X 31 CM, 2 DOBRAS 1 X 1 CORES PAPEL, 180 G	UND	800	—	—	—	—	—	800
26.	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS, FORMATO 21 X 31 CM, 1 X 1 CORES PAPEL, 180 G, PAPEL 40 KG.	UND	—	—	800	—	—	—	800
27.	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR, FORMATO 21 X 31 CM, 2 DOBRAS 1 X 1 CORES PAPEL, 180 G	UND	400	—	—	—	—	—	400
28.	CARTÃO DO PRONTUÁRIO - CAPS, FORMATO 10 X 15 CM, 1 X 1 COR, PAPEL 180 G	UND	—	—	800	—	—	—	800
29.	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA - MENINO, FORMATO 16 X 23 CM, 50 FOLHAS, CAPA EM PAPEL 75G	UND	150	—	—	—	—	—	150
30.	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA - MENINA, FORMATO 16 X 23 CM, 50 FOLHAS, CAPA EM PAPEL 75G	UND	150	—	—	—	—	—	150
31.	CAMPANHA DE VACINAÇÃO ANTIRRABICA CANINO/FELINO - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	—	10	—	10
32.	CARTÃO DE VACINAÇÃO - ADULTO 24 x 7 CM - DOBRAS 1 X 1, CORES PAPEL 180G - FRENTE E VERSO	UNID	1000	—	—	—	—	—	1000
33.	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO - MENINA, FORMATO 21 X 31 CM, 2 DOBRAS 1 X 1 CORES PAPEL, 180 G FRENTE E VERSO.	UNID	500	—	—	—	—	—	500
34.	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO - MENINO, FORMATO 21 X 31 CM, 2 DOBRAS 1 X 1 CORES PAPEL, 180 G FRENTE E VERSO.	UNID	500	—	—	—	—	—	500
35.	CARTÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS, FORMATO A 4, 1 X 1 CORES PAPEL, 60 KG	UND	1000	—	300	—	—	—	1.300
36.	CARTÃO DE VACINA DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO CONTROLE, FORMATO 21 X 31 CM, 2 DOBRAS 4 X 4 CORES PAPEL 180 G	UND	100	—	—	—	—	—	100
37.	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA-CAPS, FORMATO 10 X 15 CM, 1 X 1 COR PAPEL, 60 KG	UND	—	—	800	—	—	—	800
38.	CARTÃO DO PRONTUÁRIO - INTERNAMENTO HOSPITALAR, FORMATO 10 X 15 CM, 1 X 1 COR PAPEL 180 G,	UND	—	—	200	—	—	—	200
39.	CARTÃO OPERACIONAL ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES - FORMATO 5 X 9 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	—	20	—	20
40.	CARTAZ A0 PAPEL 75G/ M²	UND	20	—	—	—	10	—	30
41.	CARTAZ A1 PAPEL 75G/ M²	UND	20	—	—	—	10	—	30



42.	CARTAZ A2 PAPEL 75G/ M²	UND	20	—	—	10	30
43.	CARTAZ A3 PAPEL 75G/ M²	UND	50	—	—	10	60
44.	CARTAZ A4 PAPEL 75G/ M²	UND	50	—	—	10	60
45.	CENSO ANIMAL- FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	8	8
46.	CHAVEIRO EM ACRÍLICO 4,7X3,8CM, PERSONALIZADO	UND	100	—	40	—	140
47.	COLETA DE EXAMES DE AMOSTRAS DE ANIMAIS PARA DIAGNÓSTICO LAB. Y PESTIS - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	10	10
48.	CONSOLIDADO PARCIAL DO TRABALHO DOS AGENTES (LIA) - SUPERVISOR - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	10	10
49.	CONVITE PAPEL COUCHÊ 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	120	30	—	—	150
50.	CONVITE PAPEL COUCHÊ 60 KG COLORIDO TAM. 15 X 21 CM	UND	130	20	—	—	150
51.	CONVITE PAPEL PEROLADOS 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	130	20	—	—	150
52.	CONVITE PAPEL PEROLADOS 60 KG COLORIDO TAM. 15 X 21 CM	UND	130	20	—	—	150
53.	CONVITE PAPEL TEXTURA 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	130	20	—	—	150
54.	CONVITE PAPEL TEXTURA 60 KG COLORIDO TAM. 15 X 21 CM	UND	130	20	—	—	150
55.	COPOS LONG DRINKS PERSONALIZADOS	UND	200	—	—	—	200
56.	CRACHÁS EM PVC, COM CORDÃO - TAM. 8,5 X 8,5 CM PERSONALIZADO	UND	200	—	—	20	220
57.	DIÁRIO DE DOENÇAS DE CHAGAS (PESQUISA E BORRIFAÇÃO)- FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	30	30
58.	ENCERRAMENTO SEMANAL DA CAMPANHA DE CHAGAS - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	20	20
59.	ENVELOPE DE PRONTUÁRIO FAMILIAR COM ABAS, FORMATO 35 X 55 CM ABERTO COM CORTE E VINCO 4 X 0 COR PAPEL FICHA OURO 240G	UND	200	—	100	—	300
60.	ESCALA DE SERVIÇO, FORMATO 21 X 31, 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	2	—	2
61.	ETIQUETA PARA REMESSA DE LARVAS - FORMATO 5 X 9 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	30	30
62.	ETIQUETA DE CONTROLE E QUARTEIRÃO - FORMATO 5 X 9 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	30	30
63.	FICHA DE ATENÇÃO AO ADOLESCENTE, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	20	—	—	—	20
64.	FICHA DE ACOLHIMENTO- FORMATO A 4, 100 X 1, 5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL A4, 100 X 3 VIA (FRENTE E VERSO)	BLOCO C/ 100	—	—	40	—	40
65.	FICHA DE CONSULTA A PUERPERA - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	30	—	—	—	30
66.	FICHA DE CONTROLE DAS VISITAS	BLOCO	—	—	—	15	15

	DOMICILIARES E AUTORIZAÇÃO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO - FORMATO 21 X 31, 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	C/ 100					
67.	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA FISIOTERAPIA - FORMATO A 4, 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	20	—	—	—	20
68.	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA AMOSTRAS DE COLINESTERASE- FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	15	15
69.	FICHA DE EXAME DE LABORATÓRIO PARA ANTÍGENO DE MONTENEGRO, FORMATO A 4, 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	15	15
70.	FICHA DE EXAME HELMINTOLÓGICO DE FEZES (MÉTODO DE KATO) - FORMATO 10 X 25 CM.	BLOCO C/ 100	—	—	—	30	30
71.	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICO - FORMATO A 4, 100 X 1,5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL A4, 100 X 1 VIA (FRENTE E VERSO)	BLOCO C/ 100	5	—	—	—	5
72.	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO - FORMATO A 4, 100 X 1, 5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL A4, 100 X 1 VIA (FRENTE E VERSO)	BLOCO C/ 100	3	—	2	—	5
73.	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN DE DENGUE, ZIKA E CHYKUNGUNIA, - FORMATO A 4, 100 X 1, 5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL A4, 100 X 1 VIA (FRENTE E VERSO)	BLOCO C/ 100	4	—	1	—	5
74.	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN DOENÇAS EXANTEMÁTICAS - FORMATO A 4, 100 X 1, 5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL A4, 100 X 1 VIA (FRENTE E VERSO)	BLOCO C/ 100	4	—	1	—	5
75.	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA- FORMATO A 4, 100 X 1, 5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL A4, 100 X 1 VIA (FRENTE E VERSO)	BLOCO C/ 100	4	—	1	—	5
76.	FICHA DE PRONTUÁRIO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	—	—	—	50
77.	FICHA DE REFERENCIA, FORMATO 2 1X 31, 5CM, 1 X0 COR PAPEL 75G, 100 X3 VIA	BLOCO C/ 100	1500	—	500	—	2000
78.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR CAPS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	10	—	10
79.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA - FRENTE E AVERSO.	BLOCO C/ 100	—	—	—	130	130
80.	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DE LEISHIMANIOSE VISCERAL CANINA- INQUERITO CANINO, FORMATO A 4, 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	10	10
81.	FICHA E-SUS - CADASTRO DOMICILIAR, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	150	—	—	—	150

82.	FICHA E-SUS - VACINAÇÃO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	—	—	—	50
83.	FICHA E-SUS - CADASTRO INDIVIDUAL, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	100	—	—	—	100
84.	FICHA E-SUS - FICHA COMPLEMENTAR, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	5	—	—	—	5
85.	FICHA E-SUS - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	—	—	—	50
86.	FICHA E-SUS - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	25	—	—	—	25
87.	FICHA E-SUS - FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	100	—	—	—	100
88.	FICHA E-SUS - FICHA DE PROCEDIMENTOS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	200	—	—	—	200
89.	FICHA E-SUS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	150	—	—	—	150
90.	FICHA GINECOLÓGICA (FICHA B), FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	—	—	—	50
91.	FICHA ITINERÁRIO DE TRABALHO DO AGENTE - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A 4	BLOCO C/ 100	—	—	—	20	20
92.	FICHA ITINERÁRIO DE TRABALHO - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A 4	BLOCO C/ 100	—	—	—	20	20
93.	FICHA PERINATAL AMBULATÓRIO, FORMATO A 4, 2 X 1, COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	30	—	—	—	30
94.	FICHA SISVAN - CADASTRO INDIVIDUAL, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	80	—	—	—	80
95.	FICHA SISVAN - MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	80	—	—	—	80
96.	FOLDER TAMANHO A3	UND	2500	—	—	500	3.000
97.	FOLDER TAMANHO A4	UND	2500	—	—	500	3.000
98.	FOLHA DE PONTO - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	7	7
99.	FOLHA DE EVOLUÇÃO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	450	—	150	—	600
100.	FOLHA DE SUMÁRIO DE INTERNAMENTO, FORMATO 15 X 21 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	10	—	10
101.	FORMULÁRIO PARA TROCA DE PLANTÃO, FORMATO 21 X 31, 5CM, 1 X 0 COR PAPEL 75G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	5	—	5
102.	GAL - PROTOCOLO DE INVESTIGAÇÃO ANIMAL VERTEBRADOS- FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	8	8

103.	GARRAFA SUBLIMÁTICA PERSONALIZADA 240 ML	UND	100	—	75	15	190
104.	IMPRESSÃO A3 COLORIDA PAPEL ADESIVO	UND	100	—	—	—	100
105.	IMPRESSÃO A4 COLORIDA PAPEL ADESIVO	UND	100	—	—	—	100
106.	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	100	—	—	—	100
107.	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL COUCHE)	UND	100	—	—	—	100
108.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	100	—	—	—	100
109.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL COUCHE)	UND	100	—	—	—	100
110.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (10CM X 15 CM)	UND	80	—	—	—	80
111.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (15CM X 21 CM)	UND	80	—	—	—	80
112.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (20CM X 25 CM)	UND	80	—	—	—	80
113.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (3CM X 4 CM)	UND	80	—	—	—	80
114.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA A3	UND	80	—	—	—	80
115.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA A4	UND	80	—	—	—	80
116.	IMPRESSÃO PRETO A3 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	100	—	—	—	100
117.	IMPRESSÃO PRETO A4 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	100	—	—	—	100
118.	LAUDO DE INSPEÇÃO, SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, COM TRÊS VIAS, COM SÉRIE EM SEQUENCIA NUMERADA, COR FORMATO: 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA VERDE, 3ª VIA AMARELA. 100 X 1, A4.	BLOCO C/ 100	—	—	—	20	20
119.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - APAC/ FRENTE E VERSO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	15	—	5	—	20
120.	LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA.	BLOCO C/ 100	—	—	10	—	10
121.	MAPA DIÁRIO DE MEDICAMENTOS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	—	—	—	50
122.	MAPA MENSAL DE PRODUÇÃO POR IDADE, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	3	—	3
123.	MAPA PARA CONTROLE DE TEMPERATURA DE IMUNOS EM SALA DE VACINA, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	5	—	—	—	5
124.	MONITORIZAÇÃO DE DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS - MDDA, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	20	—	5	—	25
125.	PANFLETOS A4 (COUCHE)	UND	1000	—	100	400	1.500
126.	PANFLETOS A4 (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	1000	—	100	400	1.500
127.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE)	UND	1000	—	100	400	1.500
128.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	1000	—	100	400	1.500
129.	PARTOGRAMA, FORMATO 100 X 1, 5 CM, 1 X 0 COR BRANCA, PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A4 , FRENTE E VERSO	UND	—	—	50	—	50
130.	PLACA EM METALON COM LONA IMPRESSA 440G /M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	30	10	10	10	60
131.	PLACA EM PVC DE SINALIZAÇÃO TAMANHO 15 CM X 21 CM	UND	30	10	10	10	60

132.	PLACA EM PVC DE SINALIZAÇÃO TAMANHO A 4.	UND	30	10	10	10	60
133.	PLANILHA DE MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	15	15
134.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO 8 CM X 11 CM (PEQUENO)	UND	25	—	—	—	25
135.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A3 (GRANDE)	UND	40	—	—	—	40
136.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4 (MÉDIO)	UND	40	—	—	—	40
137.	PND - RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	15	15
138.	PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇAS DE CHAGAS FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES- FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	20	20
139.	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARAELA E DENGUE (PCFAD)- FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA - FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	—	—	—	20	20
140.	PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHMANIOSES - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	15	15
141.	PROGRAMA DE CONTROLE DA PESTE - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	15	15
142.	PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE PREVENÇÃO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	10	—	—	—	10
143.	PRONTUÁRIO DO CAPS, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 2 VIAS. FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	—	—	20	—	20
144.	PRONTUÁRIO DO FUMANTE, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 2 VIAS. FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	10	—	—	—	10
145.	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	30	—	—	—	30
146.	RAAS - REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE FORMULÁRIO DE REGISTRO DA ATENÇÃO DOMICILIAR,FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	50	—	50
147.	RECEITUÁRIO B DE CONTROLE DE MEDICAÇÃO AZUL, VIAS NUMERADAS	BLOCO C/ 100	300	—	100	200	600
148.	RECEITUÁRIO COMUM 4X0 CORES 100X1 VIA, 15 X 21 CM, 1 X 0 COR, PAPEL 75 G	BLOCO C/ 100	2500	—	1000	—	3.500
149.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 4X0CORES,100X1 VIA, 15X 21 CM, 1X0 COR PAPEL 75 G	BLOCO C/ 100	2000	—	1000	—	3.000
150.	RECEITUÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES 4X0 CORES 100X1 VIA, 15 X 21 CM, 1 X 0 COR, PAPEL 75 G	BLOCO C/ 100	150	—	50	—	200
151.	REGISTRO BÁSICO DE CONTROLE DE PENDÊNCIA OPERACIONAL- FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	20	20

152.	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	20	20
153.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO DO COLO DO ÚTERO, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	80	—	—	—	80
154.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	50	—	—	—	50
155.	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	10	10
156.	RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	—	10	10
157.	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL (SIA - SUS) - FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 1 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA	BLOCO C/ 100	—	—	3	—	3
158.	TABELA DOS EXAMES REALIZADOS PELA TÉCNICA DE IMUNOCROMATOGRAFIA (DPP) FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A4	BLOCO C/ 100	—	—	—	10	10
159.	TABELA PARA ANÁLISE DE ÁGUA MENSAL, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A4	BLOCO C/ 100	—	—	—	5	5
160.	TERMO DE SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA EUTANÁSIA, FORMATO 21 X 31 5 CM, 1 X 0 COR PAPEL 75 G, 100 X 1 VIA. A4	BLOCO C/ 100	—	—	—	5	5

### TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	SCFV 2081	CRIANÇA FELIZ 2085	IGD PBF 2083	IGD SUAS 2080	FMAS 2079	QTD TOTAL
1.	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	20	10	10	10	-	50
2.	APOSTILA ENCADERNADA COM 150 FOLHAS (IMPRESSÃO PRETA)	UND	300	50	30	20	-	400
3.	BANNERS M <sup>2</sup> , COLORIDO, EM LONA, ACABAMENTO EM ILHOIS, PERSONALIZADO	M <sup>2</sup>	25	10	10	5	-	50
4.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. (15CM X 21CM)	BLOCO C/ 100	50	20	10	10	10	100
5.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. A4	BLOCO C/ 100	50	20	20	10	-	100
6.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. A4 FRENTE E VERSO	BLOCO C/ 100	50	100	30	20	-	200
7.	CANECA SUBLIMÁTICA EM PORCELANA PERSONALIZADOS	UND	300	-	-	-	-	300
8.	CAPAS DE PROCESSO, TAM (4X32CM) PAPEL 115G DOBRADAS	UND	6000	2000	1000	1000	-	10000
9.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 38 X 14 MM AUTOMÁTICO	UND	8	1	1	-	-	10
10.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 47 X 18	UND	8	1	1	-	-	10

	MM AUTOMÁTICO							
11.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 60 X 40 MM AUTOMÁTICO	UND	8	1	1	-	-	10
12.	CARTAZ A0 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	40	20	20	20	-	100
13.	CARTAZ A1 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	40	20	20	20	-	100
14.	CARTAZ A2 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	40	20	20	20	-	100
15.	CARTAZ A3 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	130	20	30	20	-	200
16.	CARTAZ A4 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	150	50	40	50	10	300
17.	CERTIFICADOS - EM TAMANHO A4, COLORIDO, FRENTE E VERSO, GRAMATURA 180G.	UND	300	-	-	200	-	500
18.	CONVITE PAPEL COUCHÊ 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	200	100	100	100	-	500
19.	CONVITE PAPEL COUCHÊ 60 KG COLORIDO TAM. 15 X 21 CM	UND	200	100	100	100	-	500
20.	CONVITE PAPEL PEROLADOS 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	200	100	100	100	-	500
21.	CONVITE PAPEL PEROLADOS 60 KG COLORIDO TAM. 15 X 21 CM	UND	100	100	100	100	100	500
22.	CONVITE PAPEL TEXTURA 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	200	100	100	100	-	500
23.	CONVITE PAPEL TEXTURA 60 KG COLORIDO TAM. 15 X 21 CM	UND	200	100	100	100	-	500
24.	COPOS LONG DRINKS PERSONALIZADOS	UND	500	100	100	-	100	800
25.	CRACHÁS EM PVC, COM CORDÃO - TAM. 8,5 X 8,5 CM PERSONALIZADO	UND	200	-	-	300	-	500
26.	ENVELOPES TAM. A4 BRANCO PERSONALIZADO	UND	400	100	200	300	-	1000
27.	ETIQUETAS - IMPRESSAS, AUTOCOLANTES PARA ENVELOPES, TAMANHO 33,9MM X 99,0MM.	UND	800	200	3400	600	-	5000
28.	FAIXA - COLORIDA EM LONA, MODELOS VARIADOS, TAMANHO 3,0X0,80, ACABAMENTO ILHOIS OU BASTÃO.	UND.	10	-	-	-	-	10
29.	FOLDER TAMANHO 32X47CM, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG, COM 02 DOBRAS	UND.	20	20	20	40	-	100
30.	FOLDER TAMANHO A3	UND	300	100	100	100	-	500
31.	FOLDER TAMANHO A4	UND	500	200	150	150	-	1000
32.	IMPRESSÃO A3 COLORIDA PAPEL ADESIVO	UND	500	150	150	200	-	1000
33.	IMPRESSÃO A4 COLORIDA PAPEL ADESIVO	UND	500	150	150	200	-	1000
34.	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL 75/M <sup>2</sup> )	UND	500	150	150	200	-	1000

35.	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL COUCHÊ)	UND	500	150	150	200	-	1000
36.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL 75G/M²)	UND	6000	4000	6000	4000	-	20.000
37.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL COUCHÊ)	UND	2000	1000	-	2000	-	5000
38.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (15CM X 21 CM)	UND	500	150	150	200	-	1000
39.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (20CM X 25 CM)	UND	500	150	150	200	-	1000
40.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (3CM X 4 CM)	UND	100	-	-	100	-	200
41.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA A3	UND	50	50	-	-	-	100
42.	IMPRESSÃO PRETO A3 (PAPEL 75G/M²)	UND	3.000	500	1000	500	-	5000
43.	IMPRESSÃO PRETO A4 (PAPEL 75G/M²)	UND	20000	5000	5000	10000	10000	50.000
44.	INFORMATIVO - EM PAPEL BRANCO, TAMANHO A3, GRAMATURA 90 GR, COLORIDO.	UND	-	-	1000	1000	-	2000
45.	PANFLETOS A4 (COUCHE)	UND	100	100	200	100	-	500
46.	PANFLETOS A4 (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	100	100	200	100	-	500
47.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE)	UND	100	100	200	100	-	500
48.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	100	100	200	100	-	500
49.	PASTA PARA EVENTOS - F4 ABERTA, 2 CORES, PAPEL SUPREMO, 250G.	UND	-	-	-	300	200	500
50.	PLACA EM METALON COM LONA IMPRESSA 440G /M²	M²	20	10	10	10	10	60
51.	PLACA EM PVC DE SINALIZAÇÃO TAMANHO 15 CM X 21 CM	UND	20	-	20	20	10	70
52.	PLACA EM PVC DE SINALIZAÇÃO TAMANHO A 4.	UND	20	-	-	-	-	20
53.	PLACAS PERSONALIZADAS DE ACRÍLICO PARA HOMENAGEM – TAM. 15X20CM DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	UND	20	-	-	-	-	20
54.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO 8 CM X 11 CM (PEQUENO)	UND	200	-	-	-	-	200
55.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A3 (GRANDE)	UND	200	-	-	-	-	200
56.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4 (MÉDIO)	UND	50	-	-	50	-	100
57.	SACO MOCHILA PERSONALIZADO – EM NYLON RESINADO 70, FORMATO 45 X 34 – PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA	UND	200	-	-	-	-	200



SECRETARIA								
58.	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NIS TAMANHO 9CM X 5CM FRENTE E VERSO COM IMPRESSÃO COLORIDA	UND	-	-	3000	-	-	3000
59.	TOALHAS DE ROSTO COM BORDADO PERSONALIZADO TAM. 0.49x0.70m CORES DIVERSAS	UND	300	-	-	-	-	300

### SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
1.	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	20
2.	APOSTILA ENCADERNADA COM 150 FOLHAS (IMPRESSÃO PRETA)	UND	50
3.	BANNERS M <sup>2</sup> , COLORIDO, EM LONA, ACABAMENTO EM ILHOIS, PERSONALIZADO	M <sup>2</sup>	20
4.	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA	UND	50
5.	CAPAS DE PROCESSO, TAM (4X32CM) PAPEL 115G DOBRADAS 4X4	UND	4000
6.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 38 X 14 MM AUTOMÁTICO	UND	2
7.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 47 X 18 MM AUTOMÁTICO	UND	2
8.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 60 X 40 MM AUTOMÁTICO	UND	2
9.	CARTAZ A3 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	400
10.	CARTAZ A4 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	400
11.	CERTIFICADOS - EM TAMANHO A4, COLORIDO, FRENTE E VERSO, GRAMATURA 180G.	UND	100
12.	CONVITE PAPEL COUCHÊ 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	200
13.	CRACHÁS EM PVC, COM CORDÃO - TAM. 8,5 X 8,5 CM PERSONALIZADO	UND	40
14.	ENVELOPES TAM. 10 cm X 15 cm PERSONALIZADO	UND	100
15.	ENVELOPES TAM. A4 BRANCO PERSONALIZADO	UND	100
16.	FAIXA - COLORIDA EM LONA, MODELOS VARIADOS, TAMANHO 3,0X0,80, ACABAMENTO ILHOIS OU BASTÃO.	UND	10
17.	FOLDER TAMANHO A4	UND	200
18.	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	100
19.	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL COUCHÊ)	UND	100
20.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	100
21.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL COUCHÊ)	UND	100
22.	IMPRESSÃO PRETO A3 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	100
23.	IMPRESSÃO PRETO A4 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	500
24.	PANFLETOS A4 (COUCHE)	UND	100
25.	PANFLETOS A4 (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	100
26.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE)	UND	100
27.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	100
28.	PLACA EM PVC DE SINALIZAÇÃO TAMANHO A 4.	UND	5
29.	PLACAS PERSONALIZADAS DE ACRÍLICO PARA HOMENAGEM – TAM. 15X20CM DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	UND	20
30.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A3 (GRANDE)	UND	10
31.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4 (MÉDIO)	UND	10

### SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
1.	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	15
2.	CAPAS DE PROCESSO, TAM (4X32CM) PAPEL 115G DOBRADAS	UND	8000
3.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 38 X 14 MM AUTOMÁTICO	UND	2
4.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 47 X 18 MM AUTOMÁTICO	UND	2
5.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 60 X 40 MM AUTOMÁTICO	UND	2

6.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	20
7.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL COUCHÊ)	UND	10
8.	IMPRESSÃO PRETO A3 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	200
9.	IMPRESSÃO PRETO A4 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	1000
10.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE)	UND	500
11.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	500

#### SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
1.	APOSTILAS ENCARDENADAS COM 20 PÁGINAS	UND	200
2.	BANNER – COLORIDO, EM LONA, ACABAMENTO BASTÃO OU ILHOIS PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	M <sup>2</sup>	10
3.	CARIMBO AREA ÚTIL 38 X 14 MM, AUTOMÁTICO.	UND	2
4.	CARTAZ TAMANHO A1, PAPEL 75/M2	UND	1000
5.	CARTAZ TAMANHO A4, PAPEL 75G/M2	UND	1000
6.	COPOS LONG DRINKS PERSONALIZADOS	UND	300
7.	FOLDER TAMANHO 32 X 47 CM, 4 X 4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60 KG, COM 02 DOBRAS.	UND	1000
8.	FOLDER TAMANHO A4	UND	1500
9.	IMPRESSÃO COLORIDA TAMANHO A4 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	1000
10.	IMPRESSÃO PRETO TAMANHO A4 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	1000
11.	PANFLETOS A4 (PAPEL COUCHÊ)	UND	2000
12.	PLACA EM PVC DE SINALIZAÇÃO TAMANHO 15 CM X 21CM PERSONALIZADA	UND	300

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
1.	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	8
2.	BANNERS M <sup>2</sup> , COLORIDO, EM LONA, ACABAMENTO EM ILHOIS, PERSONALIZADO	M <sup>2</sup>	10
3.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. (15CM X 21CM)	BLOCO C/100	6
4.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. A4	BLOCO C/100	5
5.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. A4 FRENTE E VERSO	BLOCO C/100	5
6.	CANECA SUBLIMÁTICA EM PORCELANA PERSONALIZADOS	UND	10
7.	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA	UND	50
8.	CAPAS DE PROCESSO, TAM (4X32CM) PAPEL 115G DOBRADAS 4X4	UND	10000
9.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 38 X 14 MM AUTOMÁTICO	UND	4
10.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 47 X 18 MM AUTOMÁTICO	UND	4
11.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 60 X 40 MM AUTOMÁTICO	UND	4
12.	CARTAZ A3 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	40
13.	CARTAZ A4 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	50
14.	CONVITE PAPEL COUCHÊ 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	50
15.	CONVITE PAPEL PEROLADOS 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	50
16.	CONVITE PAPEL TEXTURA 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	50
17.	COPOS LONG DRINKS PERSONALIZADOS	UND	50
18.	ENVELOPES TAM. 10 cm X 15 cm PERSONALIZADO	UND	200
19.	ENVELOPES TAM. 15 X 21 CM PERSONALIZADO	UND	200
20.	ENVELOPES TAM. A4 BRANCO PERSONALIZADO	UND	200
21.	FOLDER TAMANHO A4	UND	300
22.	IMPRESSÃO A4 COLORIDA PAPEL ADESIVO	UND	150
23.	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	200
24.	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL COUCHÊ)	UND	200
25.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	3000

26.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL COUCHÊ)	UND	500
27.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (20CM X 25 CM)	UND	200
28.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA A4	UND	50
29.	IMPRESSÃO PRETO A3 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	3000
30.	IMPRESSÃO PRETO A4 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	3000
31.	PANFLETOS A4 (COUCHE)	UND	200
32.	PANFLETOS A4 (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	100
33.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE)	UND	100
34.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	100
35.	PLACA EM METALON COM LONA IMPRESSA 440G /M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	8
36.	PLACA EM PVC DE SINALIZAÇÃO TAMANHO A 4.	UND	10
37.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A3 (GRANDE)	UND	20
38.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4 (MÉDIO)	UND	20

### SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1.	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	20
2.	APOSTILA ENCADERNADA COM 150 FOLHAS (IMPRESSÃO PRETA)	UND	100
3.	BANNERS M <sup>2</sup> , COLORIDO, EM LONA, ACABAMENTO EM ILHOIS, PERSONALIZADO	M <sup>2</sup>	10
4.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. A4	BLOCO C/ 100	20
5.	CAPAS DE PROCESSO, TAM (4X32CM) PAPEL 115G DOBRADAS 4X4	UND	2000
6.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 38 X 14 MM AUTOMÁTICO	UND	5
7.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 47 X 18 MM AUTOMÁTICO	UND	5
8.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 60 X 40 MM AUTOMÁTICO	UND	5
9.	CERTIFICADOS - EM TAMANHO A4, COLORIDO, FRENTE E VERSO, GRAMATURA 180G.	UND	100
10.	CRACHÁS EM PVC, COM CORDÃO - TAM. 8,5 X 8,5 CM PERSONALIZADO	UND	600
11.	ETIQUETAS - IMPRESSAS, AUTOCOLANTES PARA ENVELOPES, TAMANHO 33,9MM X 99,0MM.	UND	200
12.	IMPRESSÃO A3 COLORIDA PAPEL ADESIVO	UND	500
13.	IMPRESSÃO A4 COLORIDA PAPEL ADESIVO	UND	500

### GABINETE DO PREFEITO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1.	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	12
2.	APOSTILA ENCADERNADA COM 150 FOLHAS (IMPRESSÃO PRETA)	UND	10
3.	BANNERS M <sup>2</sup> , COLORIDO, EM LONA, ACABAMENTO EM ILHOIS, PERSONALIZADO	M <sup>2</sup>	12
4.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. (15CM X 21CM)	UND	10
5.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. A4	UND	10
6.	BLOCO C/100 FOLHAS PERSONALIZADOS TAM. A4 FRENTE E VERSO	UND	10
7.	CANECA SUBLIMÁTICA EM PORCELANA PERSONALIZADOS	UND	10
8.	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA	UND	50
9.	CAPAS DE PROCESSO, TAM (4X32CM) PAPEL 115G DOBRADAS 4X4	UND	10000
10.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 38 X 14 MM AUTOMÁTICO	UND	5
11.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 47 X 18 MM AUTOMÁTICO	UND	5
12.	CARIMBO ÁREA ÚTIL 60 X 40 MM AUTOMÁTICO	UND	5
13.	CARTAZ A3 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	50
14.	CARTAZ A4 PAPEL 75G/ M <sup>2</sup>	UND	50
15.	CONVITE PAPEL COUCHÊ 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	50
16.	CONVITE PAPEL PEROLADOS 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	50
17.	CONVITE PAPEL TEXTURA 60 KG COLORIDO TAM. 10 X 15 CM	UND	50
18.	COPOS LONG DRINKS PERSONALIZADOS	UND	50
19.	CRACHÁS EM PVC, COM CORDÃO - TAM. 8,5 X 8,5 CM PERSONALIZADO	UND	40

20.	ENVELOPES TAM. 10 cm X 15 cm PERSONALIZADO	UND.	200
21.	ENVELOPES TAM. 15 X 21 CM PERSONALIZADO	UND	200
22.	ENVELOPES TAM. A4 BRANCO PERSONALIZADO	UND	200
23.	ETIQUETAS - IMPRESSAS, AUTOCOLANTES PARA ENVELOPES, TAMANHO 33,9MM X 99,0MM.	UND.	30
24.	FAIXA - COLORIDA EM LONA, MODELOS VARIADOS, TAMANHO 3,0X0,80, ACABAMENTO ILHOIS OU BASTÃO.	UND.	5
25.	FOLDER TAMANHO A4	UND	300
26.	IMPRESSÃO A4 COLORIDA PAPEL ADESIVO	UND	150
27.	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	200
28.	IMPRESSÃO COLORIDA A3 (PAPEL COUCHÉ)	UND	200
29.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	3000
30.	IMPRESSÃO COLORIDA A4 (PAPEL COUCHÉ)	UND	500
31.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA (20CM X 25 CM)	UND	200
32.	IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA A4	UND	50
33.	IMPRESSÃO PRETO A3 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	3000
34.	IMPRESSÃO PRETO A4 (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> )	UND	3000
35.	PANFLETOS A4 (COUCHE)	UND	200
36.	PANFLETOS A4 (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	100
37.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE)	UND	100
38.	PANFLETOS 15 CM X 20 CM (COUCHE) FRENTE E VERSO	UND	100
39.	PLACA EM METALON COM LONA IMPRESSA 440G /M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	8
40.	PLACA EM PVC DE SINALIZAÇÃO TAMANHO A 4.	UND	12
41.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A3 (GRANDE)	UND	20
42.	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4 (MÉDIO)	UND	20

### 3.1. REFERENCIAL DE PREÇOS:

3.1.1. Os preços de referência foram estimados com base nos valores médios obtidos através das cotações de preços anexas a este processo. O valor global está estimado em **R\$ 770.984,65 (setecentos e setenta mil novecentos e oitenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos)**.

### 4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1. Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, diretamente nas escolas municipais, obedecendo a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora, no almoxarifado da Prefeitura do Município de Mulungu.

4.2 Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal.

4.2.1. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU, com domicílio a Rua Cel. Justino Café, N° 136 Mulungu Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.910.730/0001-79.

4.3. A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

4.4. A empresa vencedora e os produtos deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas a proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

4.5. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Anexo I e na Carta Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

4.6. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

4.7. Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas no Termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua Carta Proposta,

bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros.

4.8. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

4.8.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta;

4.8.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

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

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos vinculados aos Recursos Próprios, consignados no vigente Orçamento Municipal, na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
02	01	04.122.0007.2.003	3.3.90.30.00
03	01	04.122.0007.2.012	33.90.30.00
04	01	12.368.0007.2.025	3.3.90.30.00
04	02	12.361.0221.2.027	3.3.90.30.00
04	02	12.365.0221.2.028	3.3.90.30.00
04	03	12.361.0221.2.034	3.3.90.30.00
04	03	12.365.0221.2.037	3.3.90.30.00
05	01	10.122.0007.2.043	3.3.90.30.00
05	02	10.301.0181.2.053	3.3.90.30.00
05	02	10.302.0181.2.058	3.3.90.30.00
05	02	10.305.0187.2.061	3.3.90.30.00
06	02	08.122.0148.2.081	3.3.90.30.00
06	02	08.125.0141.2.083	3.3.90.30.00
06	02	08.122.0007.2.079	3.3.90.30.00
06	02	08.122.0141.2.080	3.3.90.30.00
06	02	08.243.0142.2.085	3.3.90.30.00
07	01	15.122.0007.2.104	33.90.30.00
08	01	04.122.0007.2.112	3.3.90.30.00
09	01	13.122.0007.2.123	3.3.90.30.00
10	01	18.541.0007.2.135	3.3.90.30.00

## 6. CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

Considerar a minuta de contrato apresentada, a seguir:

CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O MUNICÍPIO DE MULUNGU, POR INTERMÉDIO DA  
SECRETARIA DE ----- E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, CONFORME SEGUE ABAIXO:**

**O MUNICÍPIO DE MULUNGU/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.910.730/0001-79, com sede de sua Prefeitura Municipal à Rua Cel. Justino Café, Nº 136 – Mulungu Ce, através da **SECRETARIA DE -----**, neste ato representada pelo respectivo Ordenador de Despesas, Sr. -----, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro a

empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face do **PREGÃO** na forma **ELETRONICA** Nº \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento avençam um contrato, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente contrato tem como fundamento a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão**, nos Decretos nºs 3.555/2000 e 10.024/2019, Lei Complementar 123/2006 e alterações, Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002), e nas demais normas legais aplicáveis.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do **Pregão Eletrônico** nº ----- e seus anexos, e à proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. Constitui objeto deste contrato as **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DE MULUNGU – CE.**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor do contrato importa no montante global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

5.1. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será feito na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões de Regularidade Fiscais e Trabalhistas, do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da Carta Proposta.

6.1.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições Editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no vigente Orçamento Municipal, e demais vinculados nas seguintes Dotações Orçamentárias, Elemento de Despesas.

<b>Órgão</b>	<b>Unid. Orç.</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento de Despesa</b>

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. O contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, a partir da data de sua assinatura, e findando em 31 de dezembro de 2020, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

9.1. Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, diretamente nas escolas municipais, obedecendo a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora, no almoxarifado da Prefeitura do Município de Mulungu.

9.2 Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal.

9.2.1. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU, com domicílio a Rua Cel. Justino Café, Nº 136 Mulungu Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.910.730/0001-79.

9.3. A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

9.4. A empresa vencedora e os produtos deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas a proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

9.5. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Anexo I e na Carta Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

9.6. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

9.7. Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas no Termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua Carta Proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros.

9.8. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

9.8.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta;

9.8.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos bens licitados e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.2.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Educação, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do fornecimento e do contrato.

11.4. A verificação da adequação da execução do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos anexos do edital.

11.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do fornecimento, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução do fornecimento deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no edital e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, conforme o caso.

11.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.9. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

11.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à execução do fornecimento alocada.

11.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.13. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FTGS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua Carta Proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Carta Proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Mulungu e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Mulungu pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

12.1.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:



- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a Carta Proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo.

12.1.2. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

12.1.3. multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação do serviço licitado.

12.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

12.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

12.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

12.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

13. Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

13.1. A Contratada reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Fica ajustado, ainda, que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

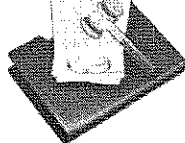
- a) o Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2020 e anexos;
- b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- c) Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições do Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006 e alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

14.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Mulungu.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Mulungu/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.




**ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA**

<b>CARTA PROPOSTA</b>
<b>Número do Pregão:</b>
<b>Objeto:</b>
<b>Item:</b>
<b>Especificação do Objeto:</b> Constando toda especificação constante do Anexo I - <b>TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO</b>
<b>Marca:</b>
<b>Quantidade:</b>
<b>Valor unitário de cada item (em R\$):</b>
<b>Valor total do item (em R\$):</b>
<b>Prazo de Entrega:</b>
<b>Prazo de validade da Carta Proposta (em dias, conforme estabelecido em edital):</b>
<b>Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referentes a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à execução do serviço objeto desta licitação.</b>
<b>Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Carta Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).</b>
<b>Data:</b>

**Observação 1:** Esta Carta Proposta deverá ser anexado junto ao sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM, sob pena de desclassificação.

**Observação 2:** Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.

  
PREFEITURA M. MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 036.007.613-07



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES**

**DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:**

a) sob as penas da lei, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Mulungu, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Mulungu, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.


c) sob as penas da lei, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Mulungu, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

c) sob as penas da lei, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Mulungu, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de ..... de 2020.

.....  
DECLARANTE

  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF 138.007.613-07



**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**

PROCESSO ADM Nº. \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRONICO Nº. \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MULUNGU, POR  
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ----- E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_, CONFORME SEGUE  
ABAIXO:**

**O MUNICÍPIO DE MULUNGU/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.910.730/0001-79, com sede de sua Prefeitura Municipal à Rua Cel. Justino Café, Nº 136 – Mulungu Ce, através da **SECRETARIA DE -----**, neste ato representada pelo respectivo Ordenador de Despesas, Sr. -----, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face do **PREGÃO** na forma **ELETRONICA** Nº -----, pelo presente instrumento avençam um contrato, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente contrato tem como fundamento a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão**, nos Decretos nºs 3.555/2000 e 10.024/2019, Lei Complementar 123/2006 e alterações, Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002), e nas demais normas legais aplicáveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do **Pregão Eletrônico** nº ----- e seus anexos, e à proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. Constitui objeto deste contrato as **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DE MULUNGU – CE**.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor do contrato importa no montante global de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

5.1. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será feito na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões de Regularidade Fiscais e Trabalhistas, do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da Carta Proposta.

6.1.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

tratada neste subitem, observadas as disposições Editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no vigente Orçamento Municipal, e demais vinculados nas seguintes Dotações Orçamentárias, Elemento de Despesas.

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
02	01	04.122.0007.2.003	3.3.90.30.00
03	01	04.122.0007.2.012	3.3.90.30.00
04	01	12.368.0007.2.025	3.3.90.30.00
04	02	12.361.0221.2.027	3.3.90.30.00
04	02	12.365.0221.2.028	3.3.90.30.00
04	03	12.361.0221.2.034	3.3.90.30.00
04	03	12.365.0221.2.037	3.3.90.30.00
05	01	10.122.0007.2.043	3.3.90.30.00
05	02	10.301.0181.2.053	3.3.90.30.00
05	02	10.302.0181.2.058	3.3.90.30.00
05	02	10.305.0187.2.061	3.3.90.30.00
06	02	08.122.0148.2.081	3.3.90.30.00
06	02	08.125.0141.2.083	3.3.90.30.00
06	02	08.122.0007.2.079	3.3.90.30.00
06	02	08.122.0141.2.080	3.3.90.30.00
06	02	08.243.0142.2.085	3.3.90.30.00
07	01	15.122.0007.2.104	3.3.90.30.00
08	01	04.122.0007.2.112	3.3.90.30.00
09	01	13.122.0007.2.123	3.3.90.30.00
10	01	18.541.0007.2.135	3.3.90.30.00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPI  
CPF 036.897.613-07

### CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato ficará adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, a partir da data de sua assinatura, e findando em 31 de dezembro de 2020, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA NONA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

9.1. Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, diretamente nas escolas municipais, obedecendo a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora, no almoxarifado da Prefeitura do Município de Mulungu.

9.2. Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal.

9.2.1. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU, com domicílio a Rua Cel. Justino Café, N° 136 Mulungu Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 07.910.730/0001-79.

9.3. A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

9.4. A empresa vencedora e os produtos deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas a proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

9.5. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Anexo I e na Carta Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.



9.6. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

9.7. Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas no Termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua Carta Proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros.

9.8. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

9.8.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta;

9.8.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos bens licitandos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.2.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Educação, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do fornecimento e do contrato.

11.4. A verificação da adequação da execução do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos anexos do edital.

11.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do fornecimento, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução do fornecimento deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no edital e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, conforme o caso.

11.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

PREFEITURA DE MULUNGU  
Suzamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPI  
CPF. 036.007.613-97



## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

11.9. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

11.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à execução do fornecimento alocada.

11.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.13. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FTGS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua Carta Proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Carta Proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Mulungu e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Mulungu pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

12.1.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a Carta Proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo.

12.1.2. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

12.1.3. multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação do serviço licitado.

12.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

12.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

12.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

12.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF 036.007.613-07



12.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

13. Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

### PARÁGRAFO ÚNICO

13.1. A Contratada reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica ajustado, ainda, que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2020 e anexos;
- b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- c) Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições do Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006 e alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

14.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Mulungu.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Mulungu/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

-----  
ORDENADOR DE DESPESAS  
DA SECRETARIA DE -----  
CONTRATANTE

**Representante Legal**  
RAZÃO SOCIAL  
CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

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

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

  
PREFEITURA M. MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 035.307.613-07





ANEXO I - TERMO DE CONTRATO N°.

OBJETO:.....

Razão Social:

Endereço:

Cidade:

CNPJ:

Fone:


E-mail:

UF:

CEP:

ITEM .....

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTDE.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL

  
PREFEITA M. MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF: 035.007.613-07




Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

  
PREFEITA M. MULUNGU  
Sulamita da Silva de Abreu  
Presidente da CPL  
CPF 038.107.613-07