



EDITAL Nº 012/2023 – CPL/PMCA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2023 – PE SRP/CPL/PMCA

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE MATERIAIS GRÁFICOS, IMPRESSOS DIVERSOS E MATERIAIS DE MALHARIA E SERIGRAFIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS DA PREFEITURA DE CACHOEIRA DO ARARI/PA.

Esta licitação dispõe de: Itens para Ampla Participação de Empresas.

ABERTURA: 05 DE OUTUBRO DE 2023, ÀS 10:00 HORAS.



EDITAL Nº 012/2023 DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2023 – PE SRP/CPL/PMCA

Este Edital prevê: Itens para Ampla Participação de Empresas

Aplica-se neste certame o previsto na Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, inclusive a Lei Complementar 147/2014, quanto às disposições gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, **entretanto não será aplicado o previsto nos Art. 47, 48 e 49 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, inclusive a Lei Complementar 147/2014, pois haverá prejuízo ao conjunto do objeto, não sendo vantajoso para a administração pública, conforme art. 49, III, Lei Complementar 123/2006.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI – PA, sediada à Avenida Deputado José Rodrigues Viana, nº 785 – Centro – Cachoeira do Arari – PA – CEP 68.840-000, CNPJ: 04.884.482/0001-40, por intermédio da Pregoeira Municipal, designada pela Portaria GP/PMCA Nº 059/2022, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO e FECHADO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 05/10/2023

Horário: 10:00h

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE MATERIAIS GRÁFICOS, IMPRESSOS DIVERSOS E MATERIAIS DE MALHARIA E SERIGRAFIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS DA PREFEITURA DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**
- 1.2. **A licitação está baseada no julgamento por item unitário**, conforme tabela de referência constante **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **ANEXO III**, e nas condições previstas neste Edital.
- 2.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, computadas nestes as eventuais prorrogações.
- 2.3. O referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último.

3. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. Poderá utilizar-se deste Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013.
- 3.2. Os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** do registro preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.



- 3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, até o limite legal previsto para o quantitativo registrado, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4. DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO

- 4.1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuário, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.
- 4.2. Somente quando a primeira **LICITANTE** registrada atingir a totalidade do seu limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços será indicado o segundo e assim sucessivamente, podendo ser indicados mais de um, ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido de fornecimento for superior à capacidade da **LICITANTE** da vez.
- 4.3. A convocação dos fornecedores, pelo(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI** será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar o respectivo pedido.
- 4.4. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- 4.5. Quando comprovada uma dessas hipóteses o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI** poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. Os recursos orçamentários ao adimplemento das obrigações dos órgãos/entidades participantes e caronas deverão ser disponibilizados antes da assinatura do instrumento contratual correspondente.

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.portaldecompraspublicas.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2. O cadastro no “Portal de Compras Públicas” poderá ser iniciado no Portal de Compras no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 7.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 7.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 7.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 7.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;



- 7.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.2.5. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.
- 7.2.6. Entidades empresariais reunidas em consórcio, considerando que o objeto da presente licitação constitui o fornecimento de materiais do tipo comum, não caracterizando o uso de alta complexidade, nem a representação de grande vulto, de modo que o objeto possa ser fornecido individualmente.
- 7.2.7. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 7.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão no 746/2014-TCU-Plenário).
- 7.2.9. Pessoa Jurídica que possua entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis ou técnicos, que sejam servidores da Prefeitura de Cachoeira do Arari/PA, na data da publicação do Edital.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 8.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 8.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 8.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 8.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 8.6.1. Valor unitário, total e global;
 - 8.6.2. A quantidade de unidades, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item;
 - 8.6.3. Marca (no que couber);
 - 8.6.4. Fabricante (no que couber);
 - 8.6.5. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 8.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 8.8. Os valores informados não poderão ser maiores que os preços de referência estabelecidos conforme **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, acarretando a desclassificação sumária da licitante.
- 8.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 8.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

9. DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, obedecendo o horário de Brasília.
- 9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



- 9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.12. **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos.** Após esse prazo, o sistema encaminhará **aviso de fechamento iminente dos lances, que transcorrerá durante o período de tempo de até dez minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.13. Encerrado o prazo previsto no item anterior, **o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.14. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.16. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.17. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 9.18. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser registrada em ata e em campo próprio do sistema.
- 9.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico, para o pregoeiro, persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.23. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**
- 9.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação



automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 9.26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.27. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.28. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.29. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.30. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, **assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:**
 - a) Prestados por empresas brasileiras;
 - b) Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - c) Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 9.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.34. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.35. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02:00 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.36. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta e recebimento dos documentos de habilitação.
- 9.37. Para tanto o licitante deverá encaminhar a Proposta Final correspondente aos itens por ele arrematados, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, no prazo de 02 (duas) horas.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 10.1. **Encerrada a etapa de negociação, todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar por meio de funcionalidade disponível no**



sistema, no prazo de 02 (duas) horas: PROPOSTA, DECLARAÇÕES e DEMAIS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.

- 10.2. Para a aceitação da Proposta de Preço Vencedora, será requisitado que a mesma seja apresentada contendo as informações:
- a) Razão Social da empresa;
 - b) CNPJ (número);
 - c) Número de contato telefônico e eletrônico;
 - d) Endereço comercial;
 - e) Banco, agência e número da conta corrente da licitante;
 - f) Descrição completa e especificações do objeto (itens, quantidades, informações complementares) de acordo com o Termo de Referência;
 - g) Preço unitário e total;
 - h) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
 - i) Conter declaração expressa do licitante de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, insumos, mão-de-obra, transporte e seguro (se houver), lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título.
 - j) **A proponente deverá ofertar em proposta todas as informações técnicas correlatas aos materiais/equipamentos ofertados, tais como:** descrição detalhada, produtor, marca procedência, número de registro (se houver), volume e embalagem, tal qual especificações dispostas no **Termo de Referência – ANEXO I** deste Edital, não sendo aceita qualquer alteração destas especificações
 - k) **Declaração da licitante** se responsabilizando pelo cumprimento de todos os prazos e condições de fornecimento previstas neste Edital e anexos, sobretudo conforme disposições e condições do **Termo de Referência – ANEXO I** deste Edital, sob pena de sofrer a aplicação de sanções desta Administração na forma da Lei.
 - l) **Declaração da licitante** de que prestará garantia mínima de 12 (doze) meses, ou outro prazo estabelecido pelo fabricante, a contar a partir da emissão do recebimento definitivo.
 - m) **Declaração da Licitante** de que durante o período de garantia prestará assistência técnica dentro do Estado do Pará, ou em caso diverso, sem qualquer ônus para a Contratante.
 - n) **Declaração da Licitante** de que todos os materiais a serem fornecidos são de primeira linha, atóxicos, registrados e de acordo com as normas de qualidade do INMETRO, ABNT, ANVISA, SEMA e CORPO DE BOMBEIROS, Normas de Segurança do Trabalho e demais órgãos responsáveis correlatos ao objeto
 - o) **Declaração da licitante** de que se manterá durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.3. **A Proposta de Preço deverá ainda estar acompanhada das seguintes documentações complementares:**
- 10.3.1. **Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação**, assim como declarar ocorrências supervenientes (caso houver), assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº. da identidade do declarante.
 - 10.3.2. **Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.**
- 10.4. O pregoeiro examinará as propostas classificadas em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 10.5. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, caso seja requisitado pelo Pregoeiro.
- 10.6. A Planilha de Custos e Formação de Preços, quando requisitada, deverá ser encaminhada



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



- pelos licitantes exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 10.7. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:
 - a) Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - b) Contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - c) Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - d) Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 10.8. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - a) For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação 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 referir em a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - b) Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
 - 10.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 - 10.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
 - 10.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
 - 10.12. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
 - 10.13. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 10.14. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
 - 10.15. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
 - 10.16. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.
 - 10.17. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado;
 - 10.18. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
 - 10.19. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.



- 10.20. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 10.21. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da licitação.
- 10.22. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.23. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.24. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 10.26. As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil deverão apresentar documentação comprobatória da representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente;
- 10.27. Os itens que não puderem ser atendidos por força de legislação específica do País de origem do licitante ou que não apresentem equivalência em relação à legislação brasileira, deverão constar em declaração da empresa informando a impossibilidade de atendimento aos mesmos, conforme modelo anexo a este Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro fará verificação sobre o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 11.1.1. SICAF;
 - 11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 11.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 11.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - 11.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 11.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.2. **Os licitantes que estiverem, ou não, cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema, a documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira, a saber:**
- 11.3. **Habilitação jurídica:**
 - 11.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 11.3.2. 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;
 - 11.3.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
 - 11.3.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
 - 11.3.5. Certidão específica, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada;
 - 11.3.6. Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada;
 - 11.3.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 11.3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 11.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como documentos de identificação dos Sócios/Proprietários/Representantes Legais/Acionistas;
- 11.4. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhado do QSA;
 - 11.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
 - 11.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 11.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
 - 11.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
 - 11.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
 - 11.4.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja **microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.** Assim, **ME, EPP, ou Cooperativas** que, na fase de habilitação, apresente documentação fiscal/trabalhista com algum defeito, terá o **prazo de 5 dias** úteis para sanar o vício, reapresentando o documento regularizado. Esse **prazo** poderá ser prorrogado por igual período, a pedido da **ME/EPP**.
- 11.5. No nível da **Qualificação econômico-financeira**, deverão as licitantes apresentar a seguinte documentação:
- a) **Certidão Negativa de Falência/Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa licitante e do ente federal.



- b) Certidão indicativa dos cartórios de protestos e letras, distribuidores de títulos, falências e concordatas existentes na sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- c) Certidão Negativa de Protestos, todas datadas dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- d) **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial. Para fins deste **Edital**, os valores constantes no balanço patrimonial, poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de **03** (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial;

Parágrafo Primeiro: A comprovação exigida na letra “b” deverá ser feita da seguinte forma:

- a) No caso de sociedades anônimas, cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado / Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;
- b) No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia das páginas do Livro Diário contendo: Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas/associações), no cartório competente.
- c) A real situação financeira do proponente será verificada com base nos **Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento**, demonstrada por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1,0$$

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1,0$$

- **Índice de Endividamento Geral (IE)** não superior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} \leq 1,0$$

Onde:

AC – Ativo Circulante
RLP – Realizável a Longo Prazo
PC – Passivo Circulante
ELP – Exigível a Longo Prazo
AT – Ativo Total

- d) Os **Balancos** deverão conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial;
- e) As empresas com menos de **01** (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis consolidando



seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;

- f) Demonstrações contábeis realizados/elaborados via Escrituração Contábil digital através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão ser apresentados com autenticação da Junta Comercial.

Parágrafo Segundo: As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, deverão comprovar valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, **satisfatoriamente**, objetos compatíveis com aqueles constantes desta licitação;
- b) Alvará de Funcionamento.

11.7. A Proposta Vencedora e os Documentos de Habilitação, deverão, posteriormente, ser remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para serem juntados aos autos do processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

11.9. Os documentos sem prazo de validade deverão ter sido expedidos com até 90 (noventa) dias de antecedência da data de abertura da licitação.

11.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

12. DOS RECURSOS

12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar



do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Homologado e publicado o resultado, a **CONTRATANTE** convocará, por escrito, a(s) empresa(s) vencedora(s) durante a validade de sua(s) proposta(s), para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação oficial pela(s) adjudicatária(s), comparecer(em) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no **ANEXO III**, deste Edital, a fim de formalizar o compromisso assumido pelas partes.
- 14.2. Para efeito de assinatura da Ata será admitida a legitimidade da representação da licitante vencedora demonstrada por **um dos seguintes documentos**, no seu prazo de validade e na abrangência do objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identidade de fé pública:
 - a) **Instrumento público de procuração**;
 - b) **Instrumento particular de procuração**, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e
 - c) **Documento de constituição da sociedade**, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.
- 14.3. Antes da assinatura da Ata de Registro de Preço, será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN e ao SICAF, para verificação da regularidade fiscal do(s) adjudicatário(s).
- 14.4. No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará na Ata, para que o(s) vencedor(es) esteja(m) cientes do(s) preço(s) que será(ão) registrado(s).
- 14.5. **Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.**
- 14.6. A Ata especificará o prazo, as condições e demais formalidades da aquisição.
- 14.7. Caso a(s) adjudicatária(s), regularmente notificada(s), não compareça(m), no prazo e na forma acima estipulados, decairá(ão) do direito à assinatura da Ata, estando sujeita(s) às sanções previstas neste Instrumento Convocatório e nas legislações legais correlatas, bem como art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 14.8. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;
- 14.9. Na hipótese da(s) empresa(s) vencedora(s) não comparecer(em) para assinar a Ata no prazo estipulado ou, comparecendo, não apresentar(em) situação regular, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, a **CONTRATANTE**, convocará e registrará as demais licitantes, na ordem de classificação, a fim de que sejam assumidas as obrigações oriundas deste registro de preços.
- 14.10. Caso os licitantes remanescentes, uma vez convocados na ordem de classificação, não aceitem assinar a Ata nas mesmas condições que o primeiro colocado, será efetivada a devida negociação para que seja obtido preço mais vantajoso para a **CONTRATANTE**.



15. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Entende-se por órgão Participante o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- 15.2. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002; e demais legislações específicas e correlatas.
- 15.3. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE**:
 - 15.3.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
 - 15.3.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
 - 15.3.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
 - 15.3.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
 - 15.3.5. O Órgão Gerenciador da Ata será o(a) **PREFEITURA DE CACHOEIRA DO ARARI/PA**.

16. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CARONA

- 16.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta o(a) **PREFEITURA DE CACHOEIRA DO ARARI/PA**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e nas disposições do Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.
- 16.2. As aquisições por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder o limite legal previsto dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento.
- 16.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder os limites previstos na forma do Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013.

17. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 17.1. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
- 17.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o(a) **PREFEITURA DE CACHOEIRA DO ARARI/PA** convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 17.3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 17.4. Na hipótese do subitem anterior, o(a) **PREFEITURA DE CACHOEIRA DO ARARI/PA** convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 17.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento **devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso**, o(a) **PREFEITURA DE CAHOERA DO ARARI/PA**, poderá:
 - 17.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;



17.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.6. Não havendo êxito nas negociações, o(a) **PREFEITURA DE CACHOEIRA DO ARARI/PA** procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A empresa fornecedora terá o seu registro de preços cancelado, e por intermédio de processo administrativo específico, terá assegurado o contraditório e ampla defesa.

18.2. O cancelamento será a **PEDIDO**, quando a empresa fornecedora comprovar:

- a) A impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b) Que o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do fornecimento do objeto licitado.
- c) A ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. Por **INICIATIVA** da **CONTRATANTE**, quando:

- a) A empresa fornecedora perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- b) A empresa fornecedora não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- d) Não for assinada, pela empresa destinatária, a nota de empenho no prazo estabelecido;
- e) A fornecedora incorrer nas condutas que ensejem rescisão administrativa, conforme previsão dos incisos de I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a empresa fornecedora se recusar a reduzi-los;

18.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **CONTRATANTE**, fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro, caso não opte pelo cancelamento total da Ata quando frustradas as negociações com os licitantes registrados remanescentes.

18.5. A defesa a que alude o **subitem 18.1** será efetuada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o interessado, se desejar, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

18.6. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser **CANCELADA** pela Administração:

Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.
- c) Pela **CONTRATANTE**, quando caracterizado o interesse público.

19. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário, o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua(s) convocação(ões), para assinar(em) os Termos de Contrato, cuja vigência encontra-se nela fixado, sob pena de decair(em) do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2. Alternativamente à(s) convocação(ões) para comparecer(em) perante o órgão ou entidade para a assinatura do(os) Contrato(s), a Administração poderá encaminhá-lo(s) para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio



eletrônico, para que seja(m) assinado(s) no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

- 19.3. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 19.4. **O Prazo de Vigência Contratual será de 12 (Doze) meses, a contar de sua assinatura, prorrogável nos termos da legislação Vigente.**
- 19.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

20. DO REAJUSTE

- 20.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato ou outro instrumento, anexo a este Edital.
- 20.2. As contratações decorrentes deste Pregão Eletrônico poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos produtos fornecidos, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.
- 21.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços ou objetos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 21.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.
- 21.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
- 21.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente entregues.
 - 21.5.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o material tiver sido entregue e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
- 21.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 21.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 21.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 21.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha



concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I = $(\frac{6}{100})$ 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
 - 22.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 22.1.3. Fraudar na execução do contrato;
 - 22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 22.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 22.1.6. Não manter a proposta;
 - 22.1.7. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 22.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 22.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.6. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 16.1 acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 22.6.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 22.6.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - 22.6.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 22.6.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 22.6.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
 - 22.6.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



- 22.7. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 22.7.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.7.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.7.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital. A impugnação poderá ser realizada somente no sistema eletrônico.
- 23.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 23.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.3. Como complemento ao item 11.4.4, as licitantes deverão apresentar a CENIT, Certidão Negativa de Infração Trabalhista, assim como deverão apresentar a Certidão (nada consta) de Distribuição Cíveis e Criminais originário do estado de origem do participante através do site: (portal.trf1.jus.br). A emissão das referidas deverão ser para pessoa jurídica, como para pessoa física integrante do quadro societário.
- 24.4. Os licitantes também deverão encaminhar a certidão constante ao 11.5 alínea “a” para os sócios constantes no quadro societário, por força dos artigos previstos na Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



- 24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, nos dias úteis, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 24.12.2. ANEXO II – Minuta de Contrato;
 - 24.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preço.

Cachoeira do Ararí/PA, 18 de setembro de 2023.

ESTEFANY RODRIGUES BONIFÁCIO

Pregoeira – CPL/PMCA
Port. 782/2022 – GP/PMCA



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

UNIDADE(S) CONSUMIDORA(S): ÓRGÃOS E DEPARTAMENTOS VINCULADOS.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O MUNICÍPIO DE CACHEIRA DO ARARI/PA, através da(s) Unidade(s) Requisite(s), pretende, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Decreto nº 9.488/2018, que altera o Decreto nº 7.892/2013, e ainda subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas, a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE MATERIAIS GRÁFICOS, IMPRESSOS DIVERSOS E MATERIAIS DE MALHARIA E SERIGRAFIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS DA PREFEITURA DE CACHOEIRA DO ARARI/PA**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.
- 1.2. O presente objeto é tem por natureza a prestação de serviços de natureza e fornecimentos correlatos comuns, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002, cujas especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva, e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado, conforme demanda apresentada pela(s) Unidade(s) Requisite(s), parte integrante e indivisível deste Instrumento.
- 1.3. A contratação do referido objeto será realizada através da modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, por **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, pelo critério **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o futuro e eventual fornecimento, de forma parcelada e de acordo com as demandas das Unidades Requisite(s).
- 1.4. A adoção do **Sistema de Registro de Preço – SRP** fundamenta-se na hipótese prevista no art. 3º, I do Decreto Federal nº 7.892/2013, sendo que é conveniente para Administração o fornecimento com previsão de entregas parceladas durante a validade da Ata, permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia de escala na aquisição de produtos ou serviços para o período de até um ano, visando o aumento da eficiência administrativa e a celeridade da contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. A contratação do objeto é oriunda da necessidade de atendimento comum das Unidades Requisite(s), conforme justificativas abaixo:
- 2.2. A contratação do objeto aqui descrito justifica-se diante da necessidade destas Secretarias em suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados pelas pastas, evitando assim, a necessidade de fazer grandes estoques, a baratear a compra dos materiais por maior demanda. O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo com projeção da demanda atual.



- 2.3. A natureza do objeto constitui a prestação de serviços gráficos e fornecimentos correlatos do tipo comum, conforme o disposto no parágrafo único, do artigo 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002, cujas especificações estão definidas de forma clara, concisa e objetiva.

Assim, solicitamos que a contratação do referido objeto seja realizada através da Modalidade **PREGÃO, do tipo ELETRÔNICO, POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, pelo critério **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com as demandas estimadas pela Unidade(s) Requisitante(s) dentro do planejamento estratégico e disponibilidade financeira de recursos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. **Especificação Geral dos produtos/materiais e quantitativos, oriundos das demandas da(s) Unidade(s) Requisitante(s), parte integrante e indivisível deste Termo.**

TABELA 01 DE QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ATESTADO MÉDICO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BLC	700
2	ATESTADO ODONTOLÓGICO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BLC	350
3	ATESTADO MEDICO CONDIÇÕES FÍSICAS E MENTAIS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BLC	350
4	ATESTADO MEDICO PARA GESTANTES (PAPEL AP 75G -TAM.21CMX14CM-BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BLC	350
5	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTES AUXILIO NATALIDADE (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM -BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BLC	350
6	AGENDAMENTO DE CONSULTA (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX 14CM -BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BLC	350
7	AUTORIZAÇÃO (UEPATESTES DO PEZINHO) (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX14CM-BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BLC	350
8	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIALBPACONSOLIDADO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CMA4 -BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350
9	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIALBPADADOS INDIVIDUAIS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X29,7CMA4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350
10	CARTÃO DA GESTANTE-FORMATO 8X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR .2X2 CORES C/2 DOBRAS.	UND	700
11	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (PAPELAP 75G-TAM.21CMX29,7CMA4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	2100
12	CADASTRO INDIVIDUAL (PAPELAP75G-TAM.21CMX29,7CMA4 - BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	2100
13	CARTÃO DA CRIANÇA (ESPELHO - FORMATO 15X20 EM PAPEL AA-180GR. 4X1 COR C/1 DOBRA.	UND	1750
14	CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE MENINO FORMATO 18X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250GR. 2X2 CORES C/2 DOBRAS.	UND	700



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
"Palácio João Rodrigues Viana"
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



15	CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE MENINA FORMATO 18X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250GR. 2X2 CORES C/2 DOBRAS.	UND	700
16	CARTÃO DA MULHER FORMATO 18X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR. 2X2 CORES C/2 DOBRAS.	UND	700
17	CARTÃO ÍNDICE E APRAZAMENTO DO CLIENTE (PAPEL AP 75G-TAM.14CMX10CM - BRANCO)BLC C/ 100 FLS	BLC	1050
18	CARTEIRA DE SAÚDE FORMATO12X211X1COREM PAPELCARTOLINA BRANCA180GR.	UND	1050
19	CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIMENTO, CONTENDO 100FLS	BLC	350
20	CONTROLE DE HIPERTENSÃO ARTERIAL E DIABETES MELLITUS,CONTENDO100FLS	BLC	700
21	CENTRAL DE AGENDAMENTO AMBULATORIAL (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CMA4-BRANCO) BLCC/100 FLS	BLC	350
22	CONTROLEDEATENDIMENTOFISIOTERAPIA–NASF (PAPEL AP 75G-TAM.10,2CMX12,4CM-BRANCO)BLC C/100 FLS	BLC	350
23	CONTROLE DE EXAMES DE ROTINA (PAPEL AP75G– TAM.21CMX29,7CMA4-BRANCO)BLCC/100 FLS	BLC	2100
24	CONTROLE DE RAIOS -X (PAPEL AP 75G - TAM. 21CMX29,7CMA4-BRANCO) BLC C/ 100FLS	BLC	350
25	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (PAPEL AP 75G –TAM.21CMX29,7CMA4-BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	700
26	ETIQUETA PARA REVISÃO LABORATORIAL DE MALÁRIA (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO)	BLC	175
27	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (PAPEL AP 75G–TAM.21CMX29,7CMA4-BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350
28	FICHA CÁRIE DENTÁRIA (PAPEL AP 75G–TAM.21CM X29,7CM A4-BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350
29	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO (PAPEL AP 75G–TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO)BLCC/100 FLS	BLC	350
30	FICHA DE ATENDIMENTO–CENTRO DE FISIOTERAPIA (PAPEL AP 75G–TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350
31	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA (PAPEL AP 75G–TAM. 21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350
32	FICHA APC (PAPEL AP 75G–TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350
33	FICHA DE REFERÊNCIA (PAPEL AP 75G–TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLCC/100 FLS	BLC	1050
34	FICHAMARCAÇÃO DE CONSULTA PAPEL AP 75G–TAM. 21CMX29,7CM A4-BRANCO)BLCC/100 FLS	BLC	350



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
"Palácio João Rodrigues Viana"
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



35	FICHA DE CADASTRO DO CNS (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	700
36	FICHA DE PRONTUÁRIO DE ENTREGA (PAPEL AP 75G-TAM. 21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	700
37	FICHA DE PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PAPEL AP 75G -TAM. 21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	1400
38	FICHA B-DIA (ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS),FRENTE E VERSO(PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	700
39	FICHA B-TB (ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE), FRENTE E VERSO (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350
40	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO CRIANÇA EXPOSTA AO HIV-BLOCO C/100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR1X1.	BLC	350
41	FICHA DE CONSULTA A PUERPERA-BLOCO C/100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR1X1.	BLC	350
42	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL TIPO CARTÃO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 -BRANCO) BLCC/100FLS	BLC	350
43	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (PAPEL AP 75G- TAM.21CMX 29,7CM A4-BRANCO)BLC C/100 FLS	BLC	350
44	FICHA RELATÓRIO MENSAL DE PRESERVATIVO MASCULINO (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100FLS	BLC	350
45	FICHA DE CONSULTA - BLOCO C/ 100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75 GR 1X1.	BLC	350
46	FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO - BLOCO C/100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR 1X1.	BLC	350
47	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA - E SUS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 -BRANCO) FRENTE- VERSO	BLC	700
48	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - E SUS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) FRENTE-VERSO	BLC	1050
49	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVO - E SUS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 -BRANCO) BLC C/ 100 FLS FRENTE-VERSO	BLC	350
50	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - E SUS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050
51	CADASTRO INDIVIDUAL (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) FRENTE-VERSO	BLC	1050
52	FICHA DE PROCEDIMENTO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



53	FICHA DE REGISTRO DO TESTE RÁPIDO PARA GESTANTE NO MUNICÍPIO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	700
54	FICHA DO ADULTO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS FRENTE-VERSO	BLC	700
55	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050
56	FICHA PERINATAL (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050
57	FICHA DE CADASTRAMENTO ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050
58	FICHA DE EVOLUÇÃO TFD (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1400
59	FICHA DE EXERCÍCIOS PARA COLUNA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350
60	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL FETAL -----FRENTE/VERSO	BLC	350
61	FICHA DE VISITA (PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE)	BLC	700
62	FICHA DE EXERCÍCIOS PARA A SAÚDE (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	700
63	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO DO PACIENTE (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS FRENTE-VERSO	BLC	1050
64	FORMULARIO DE EVOLUÇÃO DO PACIENTE PSICOLOGIA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLC	700
65	FORMULÁRIOS TAMANHO A4	UNID	4500
66	IDENTIFICAÇÃO DE AMOSTRA PARA HIV OU SIFILIS - (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLC	350
67	IDENTIFICAÇÃO – SAÚDE MENTAL PSICOLÓGICA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLC	350
68	LAUDO DE RESULTADO DE ANTICORPOS ANTI-HIV (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLC	350
69	LAUDO DE RESULTADO DE ANTICORPOS PARA SÍFILIS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350
70	LAUDO DE RESULTADO DE TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350
71	LAUDO MEDICO TFD	BLC	350
72	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	700



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



73	MARCAÇÃO DE CONSULTAS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	700
74	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇA – ESF	BLC	700
75	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE PNCD, RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL,	BLC	1400
76	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE PNCD, RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL,	BLC	1400
77	PLANILHA COM DADOS DE INSERÇÃO NO SI/PNI	BLC	700
78	PREVENÇÃO DO CÂNCER CÉRVICO UTERINO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350
79	QUANTIDADE TOTAL DE ANTICONCEPCIONAL DISTRIBUÍDO	BLC	350
80	PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS FRENTE- VERSO	BLC	2800
81	RECEITUÁRIO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	2100
82	RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL AZUL B1	BLC	175
83	RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL AZUL B2	BLC	175
84	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350
85	RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVOS MASCULINOS	BLC	700
86	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050
87	REQUISIÇÃO PARA EXAMES -BLOCO C/100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR 1X1.	BLC	1400
88	REQUISIÇÃO PARA ELETROCARDIOGRAMA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	1400
89	REQUISIÇÃO DE RAIOS X - BLOCO C/100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR 1X1.	BLC	1400
90	RESULTADO DOS TESTES RÁPIDOS PARA AS HEPATITES B E C	BLC	1050
91	RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DE MICROSCOPIA DE LÂMINAS PARA REVISÃO DE MALÁRIA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	700



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



92	SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALÁRIA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	700
93	SOLICITAÇÃO DE RADIOGRAFIA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	350
94	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO I (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	1050
95	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO II (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	1050
96	TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PRESCRITOR PARA USO DO MEDICAMENTO CONTENDO A SUBSTANCIA SIBUTRAMINA (BLOCO COM 50FLS)	BLC	350
97	CADENETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE	UNID	2100
98	FOLDER DA SAÚDE BUCAL E GRAVIDEZ (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050
99	FOLDER ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050
100	FOLDER DA DENGUE (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050
101	FOLDER TABAGISMO (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050
102	FOLDER PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO CÂNCER ÚTERO E MAMA (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050
103	FOLDER PLANEJAMENTO FAMILIAR (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050
104	FOLDER DIABETES E HIPERTENSÃO (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050
105	FOLDER LEISHMANIOSE (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050
106	FOLDER AMAMENTAÇÃO (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
"Palácio João Rodrigues Viana"
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



107	FOLDER DST/AIDS (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050
108	FOLDER HANSENÍASE (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050
109	FOLDER PERSONALIZADO 10X15 CM	UNID	6000
110	FOLDER PERSONALIZADO A4-FRENTE	UNID	1800
111	FOLDER PERSONALIZADO A4-FRENTE E VERSO	UNID	1800
112	FOLDER EM PAPEL A4	UNID	9000
113	CARTAZ TAMANHO 29,70 X 4,20	UNID	1000
114	CARTAZ TAMANHO 64X44	UNID	1000
115	BANNER – MEDINDO 1,00 X 1,20	UNID	10
116	BANNER - MEDINDO 2,00 X 1,00	UNID	10
117	CARTILHAS TAMANHO A4	UNID	360
118	FAIXA 1,00 X 4,00 EM LONA.	UNID	20
119	FAIXA 3,00 X 0,70 EM LONA	UNID	40
120	FAIXA EM LONA, MED. 3,00X1,00	UNID	20
121	REQUISIÇÃO DE PEDIDOS 2 VIAS BL 100 FLS 22X30	BLC	10000
122	CONFECÇÃO DE CAMISAS DE COR BRANCAS COM ESTAMPA.	UNID	1000
123	CONFECÇÃO DE CAMISAS DE COR COM ESTAMPAS	UNID	2000
124	CONFECÇÃO DE BONÉS COM ESTAMPA	UNID	2000
125	PLAQUETAS METÁLICAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL, AUTOADESIVAS, FABRICADAS EM ALUMÍNIO 0,75MM, MEDINDO 46MM DE COMPRIMENTO X 18MM DE LARGURA, CONTENDO O BRASÃO DO MUNICÍPIO, ESCRITO NA COR PRETA, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL A SER INFORMADA NO ATO DA REQUISIÇÃO.	UNID	10000
126	CONFECÇÃO DE CRACHÁ	UNID	1500
127	CRACHÁ FUNCIONAL EM PV	UNID	80



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
"Palácio João Rodrigues Viana"
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



128	CRACHÁ PERSONALIZADO	UNID	200
129	CALENDÁRIO TAMANHO 29,70 X 420	UNID	1000
130	BANNER PERSONALIZADO 20X30 CM	UNID	80
131	BANNER PERSONALIZADO 60X90 CM	UNID	70
132	BANNER PERSONALIZADO 3,00X2,00 M	UNID	40
133	BANNER PERSONALIZADO 4,00X1,00 M	UNID	40
134	CONVITE PERSONALIZADO 10X15 CM	UNID	300
135	CONVITE PERSONALIZADO 15X20 CM	UNID	300
136	CERTIFICADOS PERSONALIZADOS 20X30 CM	UNID	300
137	CARTAZ PERSONALIZADO A3	UNID	300
138	CARTAZ PERSONALIZADO SUPER A3	UNID	300
139	COPOS PERSONALIZADOS COLORIDO	UNID	300
140	COPOS PERSONALIZADOS PRETO E BRANCO	UNID	300
141	CANECA DE PORCELANA PERSONALIZADA	UNID	300
142	ADESIVO PERSONALIZADO 10X15 CM	UNID	4000
143	ADESIVO PERSONALIZADO 20X30 CM	UNID	500
144	ADESIVO PERSONALIZADO 50X50 CM	UNID	500
145	BANDEIRA PERSONALIZADA 0,70X1,00 M	UNID	40
146	BANDEIRA PERSONALIZADA 2,00X2,50 M	UNID	40
147	REPROGRAFIA PRETO E BRANCO	UNID	15000



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



148	REPROGRAFIA COLORIDA	UNID	15000
149	IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIA 10X15 CM	UNID	200
150	IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIA 20X30 CM	UNID	150
151	IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIA 30X40 CM	UNID	150
152	FICHAS PERSONALIZADAS TAMANHO A4	UNID	2000
153	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4	UNID	150
154	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS TAMANHO A4	UNID	60
155	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS TAMANHO A3	UNID	200
156	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS SUPER A3	UNID	160
157	OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL, POLICROMIA TAMANHO PADRÃO, 900X300 CM; 4X0	UNID	20
158	BANNER, FORMATO 0,60X1,80 M IMPRESSÃO EM LONA	UNID	50
159	BANNER, FORMATO 1,50X2,00 M IMPRESSÃO EM LONA	UNID	50
160	BANNER, FORMATO 4,00X1,50 M IMPRESSÃO EM LONA	UNID	50
161	BOLSA PERSONALIZADO EM MATERIAL RECICLÁVEL	UNID	300
162	CAMISAS MALHA FIO 30 (P, M, G)	UNID	1800
163	CARTAZES IMPRESSO EM PAPEL COCHE FORMATO 46X64 CM	UNID	1200



164	FLYER 15X21 CM. APRESENTAÇÃO: EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150GR OU SUPERIOR	UNID	7000
165	ADESIVO BOTON TAMANHO 5,5 CM REDONDO	UNID	450
166	CERTIFICADO - 21X29,7 CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 240G.	UNID	600
167	BANDEIRA OFICIAL EM TECIDO DO PARÁ	UNID	10
168	BANDEIRA OFICIAL EM TECIDO DO BRASIL	UNID	10
169	BANDEIRA OFICIAL EM TECIDO DE CACHOEIRA DO ARARI	UNID	10

3.2. Requisitos do Objeto:

- a) Os produtos deverão ser de boa procedência, em atendimento a todas as normas e diretrizes da ABNT, INMETRO, ANVISA, SEMA, CORPO DE BOMBEIROS e demais órgãos responsáveis correlatos ao objeto, a fim de se garantir a qualidade e a segurança, atentando-se o proponente, principalmente para a prescrição do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- b) A proponente deverá ofertar em proposta todas as informações técnicas correlatas à aos produtos, tais como: composição, tamanho, produtor, marca, procedência, número de registro junto à ANVISA/INMETRO (se houver e no que couber), volume e embalagem, data de fabricação e validade, não sendo aceita qualquer alteração ou supressão destas especificações.
- c) Os produtos fornecidos poderão ser submetidos a testes e avaliações de amostra anteriormente ao pedido de fornecimento, sempre que necessário e solicitado pela Unidade Requisitante.
- d) A empresa fornecedora deve disponibilizar os produtos em embalagens apropriadas para preservar e proteger o conteúdo, em obediência às legislações vigentes e fiscalizadas pelas Autoridades competentes.
- e) Os custos de transportes para a entrega dos produtos diretamente nos locais indicados pela(s) Unidade(s) Requisitante(s), são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.
- f) Os meios de transporte utilizados devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas.
- g) A contratada deverá dispor de todos os produtos, materiais, equipamentos, ferramentas e adequados e em quantidade suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, observando as disposições constantes neste instrumento.

3.3. Da Referência de Preços e Valor Estimado da Contratação:

- a) **Método de Pesquisa:** Os preços de referência foram obtidos por meio de pesquisa de preço de mercado, entre empresas do ramo/atividade do objeto da contratação, sem prejuízo das referências da plataforma Banco de Preços, bem como, junto ao mural de contratações do portal de jurisdição do TCM/PA, para contratações do mesmo objeto em outras municipalidades, cujas referências unitária, total e global resultam de média aritmética entre os preços pesquisados, conforme demonstra Mapa Comparativo de Preços, anexo a este Termo.



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



- b) **Do Valor Médio Estimado:** Conforme média aplicada, na forma das referências de preço pesquisadas, segundo o mapa comparativo de preços, obteve-se a **média unitária e global conforme tabela abaixo.**
- c) **Referência para utilização do critério de julgamento:**
- I. **Menor preço por item unitário**, na forma da tabela abaixo;
 - II. De forma alguma haverá arredondamento de valor.

3.4. Tabela referência para estimativa de preços da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	UNITÁRIA	TOTAL
1	ATESTADO MÉDICO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BLC	700	R\$ 13,13	R\$ 9.187,50
2	ATESTADO ODONTOLÓGICO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BLC	350	R\$ 13,00	R\$ 4.550,00
3	ATESTADO MEDICO CONDIÇÕES FÍSICAS E MENTAIS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BLC	350	R\$ 13,19	R\$ 4.615,63
4	ATESTADO MEDICO PARA GESTANTES (PAPELAP75G - TAM.21CMX14CM-BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BLC	350	R\$ 13,19	R\$ 4.615,63
5	ATESTADO MEDICO PARA GESTANTES AUXILIO NATALIDADE (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BLC	350	R\$ 12,75	R\$ 4.462,50
6	AGENDAMENTO DE CONSULTA (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX 14CM -BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BLC	350	R\$ 17,75	R\$ 6.212,50
7	AUTORIZAÇÃO (UEPATESTES DO PEZINHO) (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX14CM-BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BLC	350	R\$ 16,50	R\$ 5.775,00
8	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA CONSOLIDADO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CMA4 - BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350	R\$ 25,59	R\$ 8.955,80
9	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA DADOS INDIVIDUAIS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X29,7CMA4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350	R\$ 25,59	R\$ 8.955,80
10	CARTÃO DA GESTANTE -FORMATO 8X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR .2X2 CORES C/2 DOBRAS.	UND	700	R\$ 1,11	R\$ 775,25
11	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (PAPELAP 75G-TAM.21CMX29,7CMA4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	2100	R\$ 25,58	R\$ 53.709,60
12	CADASTRO INDIVIDUAL (PAPELAP75G-TAM.21CMX29,7CMA4 - BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	2100	R\$ 25,58	R\$ 53.709,60
13	CARTÃO DA CRIANÇA (ESPELHO - FORMATO 15X20 EM PAPEL AA-180GR. 4X1 COR C/1 DOBRA.	UND	1750	R\$ 1,67	R\$ 2.926,88
14	CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE MENINO FORMATO 18X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250GR. 2X2 CORES C/2 DOBRAS.	UND	700	R\$ 1,99	R\$ 1.393,00
15	CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE MENINA FORMATO 18X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250GR. 2X2 CORES C/2 DOBRAS.	UND	700	R\$ 1,99	R\$ 1.393,00
16	CARTÃO DA MULHER FORMATO 18X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR. 2X2 CORES C/2 DOBRAS.	UND	700	R\$ 2,10	R\$ 1.468,25



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
"Palácio João Rodrigues Viana"
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



17	CARTÃO ÍNDICE E APRAZAMENTO DO CLIENTE (PAPELAP75G-TAM.14CMX10CM - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050	R\$	2,26	R\$	2.375,63
18	CARTEIRA DE SAÚDE FORMATO 12X211X1COREM PAPELCARTOLINA BRANCA180GR.	UND	1050	R\$	1,48	R\$	1.548,75
19	CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIMENTO, CONTENDO 100FLS	BLC	350	R\$	24,95	R\$	8.731,80
20	CONTROLE DE HIPERTENSÃO ARTERIAL E DIABETES MELLITUS, CONTENDO 100 FLS	BLC	700	R\$	22,80	R\$	15.962,80
21	CENTRAL DE AGENDAMENTO AMBULATORIAL (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350	R\$	24,49	R\$	8.569,75
22	CONTROLE DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA-NASF (PAPEL AP 75G-TAM.10,2CMX12,4CM-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350	R\$	17,33	R\$	6.063,75
23	CONTROLE DE EXAMES DE ROTINA(PAPEL AP75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	2100	R\$	24,94	R\$	52.365,60
24	CONTROLEDE RAI0-X (PAPEL AP 75G - TAM. 21CMX29,7CM A4-BRANCO)BLCC/100FLS	BLC	350	R\$	24,95	R\$	8.731,80
25	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (PAPEL AP 75G -TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	700	R\$	23,66	R\$	16.559,20
26	ETIQUETA PARA REVISÃO LABORATORIAL DE MALÁRIA (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO)	BLC	175	R\$	26,57	R\$	4.648,88
27	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350	R\$	25,59	R\$	8.955,80
28	FICHA CÁRIE DENTÁRIA (PAPEL AP 75G-TAM.21CM X29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350	R\$	25,59	R\$	8.955,80
29	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350	R\$	25,59	R\$	8.955,80
30	FICHADATENDIMENTO-CENTRO DE FISIOTERAPIA (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CMA4-BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350	R\$	25,59	R\$	8.955,80
31	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA (PAPEL AP75G-TAM. 21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350	R\$	24,31	R\$	8.507,80
32	FICHA APC (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350	R\$	24,81	R\$	8.682,80
33	FICHA DE REFERÊNCIA (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	1050	R\$	25,18	R\$	26.436,90
34	FICHA MARCAÇÃO DE CONSULTA PAPEL AP 75G-TAM. 21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350	R\$	25,19	R\$	8.815,10
35	FICHA DE CADASTRODCNS(PAPELAP75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	700	R\$	24,22	R\$	16.951,20



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
"Palácio João Rodrigues Viana"
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



36	FICHA DE PRONTUÁRIO DE ENTREGA (PAPEL AP 75G-TAM. 21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	700	R\$	25,64	R\$	17.945,20
37	FICHA DE PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PAPEL AP 75G -TAM. 21CMX29,7CMA4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	1400	R\$	25,24	R\$	35.341,60
38	FICHA B-DIA (ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS), FRENTE E VERSO (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	700	R\$	25,96	R\$	18.174,80
39	FICHA B-TB (ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE),FRENTE E VERSO (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350	R\$	25,96	R\$	9.086,00
40	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO CRIANÇA EXPOSTA AO HIV-BLOCO C/ 100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR1X1.	BLC	350	R\$	25,60	R\$	8.960,00
41	FICHA DE CONSULTA A PUERPERA-BLOCOC/100FLSFORMATO21X30 EMPAPELAPERG 75GR1X1.	BLC	350	R\$	25,60	R\$	8.960,00
42	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL TIPOCARTÃO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100FLS	BLC	350	R\$	25,91	R\$	9.067,80
43	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (PAPEL AP 75G- TAM.21CMX 29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLC	350	R\$	25,91	R\$	9.067,80
44	FICHA RELATÓRIO MENSAL DE PRESERVATIVO MASCULINO (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100FLS	BLC	350	R\$	25,91	R\$	9.067,80
45	FICHA DE CONSULTA - BLOCO C/100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR 1X1.	BLC	350	R\$	25,32	R\$	8.862,00
46	FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO - BLOCO C/100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR 1X1.	BLC	350	R\$	25,32	R\$	8.862,00
47	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA - E SUS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) FRENTE- VERSO	BLC	700	R\$	26,90	R\$	18.832,80
48	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - E SUS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) FRENTE-VERSO	BLC	1050	R\$	26,11	R\$	27.417,60
49	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVO - E SUS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS FRENTE-VERSO	BLC	350	R\$	26,11	R\$	9.139,20
50	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - E SUS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050	R\$	25,68	R\$	26.968,20
51	CADASTRO INDIVIDUAL (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) FRENTE-VERSO	BLC	1050	R\$	26,15	R\$	27.459,60
52	FICHA DE PROCEDIMENTO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050	R\$	25,78	R\$	27.073,20
53	FICHA DE REGISTRO DO TESTE RÁPIDO PARA GESTANTE NO MUNICÍPIO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	700	R\$	25,60	R\$	17.917,20



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
"Palácio João Rodrigues Viana"
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



54	FICHA DO ADULTO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS FRENTE-VERSO	BLC	700	R\$	24,58	R\$	17.208,80
55	FICHA DE SELEÇÃO DE RISCO GESTACIONAL (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050	R\$	23,30	R\$	24.469,20
56	FICHA PERINATAL (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050	R\$	23,30	R\$	24.469,20
57	FICHA DE CADASTRAMENTO ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050	R\$	23,30	R\$	24.469,20
58	FICHA DE EVOLUÇÃO TFD (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1400	R\$	22,56	R\$	31.589,60
59	FICHA DE EXERCÍCIOS PARA COLUNA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350	R\$	25,93	R\$	9.074,80
60	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL FETAL -----FRENTE/VERSO	BLC	350	R\$	26,54	R\$	9.288,30
61	FICHA DE VISITA (PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE)	BLC	700	R\$	22,82	R\$	15.971,20
62	FICHA DE EXERCÍCIOS PARA A SAÚDE (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	700	R\$	22,82	R\$	15.971,20
63	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO DO PACIENTE (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS FRENTE-VERSO	BLC	1050	R\$	24,22	R\$	25.433,10
64	FORMULARIO DE EVOLUÇÃO DO PACIENTE PSICOLOGIA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLC	700	R\$	23,91	R\$	16.734,20
65	FORMULÁRIOS TAMANHO A4	UNID	4500	R\$	2,22	R\$	9.967,50
66	IDENTIFICAÇÃO DE AMOSTRA PARA HIV OU SIFILIS - (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLC	350	R\$	24,96	R\$	8.736,00
67	IDENTIFICAÇÃO – SAÚDE MENTAL PSICOLÓGICA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLC	350	R\$	24,96	R\$	8.736,00
68	LAUDO DE RESULTADO DE ANTICORPOS ANTI-HIV (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS.	BLC	350	R\$	25,69	R\$	8.990,80
69	LAUDO DE RESULTADO DE ANTICORPOS PARA SÍFILIS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350	R\$	25,25	R\$	8.836,80
70	LAUDO DE RESULTADO DE TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350	R\$	25,25	R\$	8.836,80
71	LAUDO MEDICO TFD	BLC	350	R\$	19,01	R\$	6.653,50
72	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	700	R\$	20,94	R\$	14.655,20



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
"Palácio João Rodrigues Viana"
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



73	MARCAÇÃO DE CONSULTAS (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	700	R\$	17,80	R\$	12.461,40
74	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇA – ESF	BLC	700	R\$	20,13	R\$	14.088,20
75	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE PNCD, RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL,	BLC	1400	R\$	19,77	R\$	27.683,60
76	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE PNCD, RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL,	BLC	1400	R\$	19,77	R\$	27.683,60
77	PLANILHA COM DADOS DE INSERÇÃO NO SI/PNI	BLC	700	R\$	21,69	R\$	15.180,20
78	PREVENÇÃO DO CÂNCER CÉRVICO UTERINO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350	R\$	22,55	R\$	7.891,63
79	QUANTIDADE TOTAL DE ANTICONCEPCIONAL DISTRIBUÍDO	BLC	350	R\$	24,41	R\$	8.543,50
80	PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS FRENTE- VERSO	BLC	2800	R\$	22,82	R\$	63.901,60
81	RECEITUÁRIO (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	2100	R\$	22,44	R\$	47.115,60
82	RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL AZUL B1	BLC	175	R\$	16,91	R\$	2.958,55
83	RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL AZUL B2	BLC	175	R\$	16,80	R\$	2.939,30
84	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	350	R\$	22,90	R\$	8.014,30
85	RELATÓRIO MENSAL DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVOS MASCULINOS	BLC	700	R\$	20,71	R\$	14.494,20
86	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLC	1050	R\$	16,41	R\$	17.225,25
87	REQUISIÇÃO PARA EXAMES -BLOCO C/ 100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR 1X1.	BLC	1400	R\$	15,98	R\$	22.372,00
88	REQUISIÇÃO PARA ELETROCARDIOGRAMA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	1400	R\$	18,50	R\$	25.905,60
89	REQUISIÇÃO DE RAIOS X - BLOCO C/100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR 1X1.	BLC	1400	R\$	16,39	R\$	22.946,00
90	RESULTADO DOS TESTES RÁPIDOS PARA AS HEPATITES B E C	BLC	1050	R\$	19,65	R\$	20.636,70
91	RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DE MICROSCOPIA DE LÂMINAS PARA REVISÃO DE MALÁRIA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	700	R\$	26,94	R\$	18.855,20



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



92	SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALÁRIA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	700	R\$	19,16	R\$	13.409,20
93	SOLICITAÇÃO DE RADIOGRAFIA (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	350	R\$	19,15	R\$	6.701,80
94	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO I (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	1050	R\$	19,71	R\$	20.691,30
95	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO II (PAPEL AP 75G – TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLC	1050	R\$	19,69	R\$	20.678,70
96	TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PRESCRITOR PARA USO DO MEDICAMENTO CONTENDO A SUBSTÂNCIA SIBUTRAMINA (BLOCO COM 50FLS)	BLC	350	R\$	17,46	R\$	6.110,13
97	CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE	UNID	2100	R\$	9,66	R\$	20.280,75
98	FOLDER DA SAÚDE BUCAL E GRAVIDEZ (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050	R\$	1,88	R\$	1.976,10
99	FOLDER ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050	R\$	1,48	R\$	1.556,10
100	FOLDER DA DENGUE (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050	R\$	1,48	R\$	1.556,10
101	FOLDER TABAGISMO (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050	R\$	1,48	R\$	1.556,10
102	FOLDER PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO CÂNCER ÚTERO E MAMA (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050	R\$	1,58	R\$	1.661,10
103	FOLDER PLANEJAMENTO FAMILIAR (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050	R\$	1,58	R\$	1.661,10
104	FOLDER DIABETES E HIPERTENSÃO (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050	R\$	1,58	R\$	1.661,10
105	FOLDER LEISHMANIOSE (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050	R\$	1,58	R\$	1.661,10
106	FOLDER AMAMENTAÇÃO (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050	R\$	1,56	R\$	1.640,10



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
"Palácio João Rodrigues Viana"
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



107	FOLDER DST/AIDS (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050	R\$	1,58	R\$	1.661,10
108	FOLDER HANSENÍASE (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UNID	1050	R\$	1,58	R\$	1.661,10
109	FOLDER PERSONALIZADO 10X15 CM	UNID	6000	R\$	1,14	R\$	6.855,00
110	FOLDER PERSONALIZADO A4-FRENTE	UNID	1800	R\$	1,55	R\$	2.790,00
111	FOLDER PERSONALIZADO A4-FRENTE E VERSO	UNID	1800	R\$	2,14	R\$	3.855,60
112	FOLDER EM PAPEL A4	UNID	9000	R\$	2,21	R\$	19.854,00
113	CARTAZ TAMANHO 29,70 X 4,20	UNID	1000	R\$	4,33	R\$	4.330,00
114	CARTAZ TAMANHO 64X44	UNID	1000	R\$	5,15	R\$	5.150,00
115	BANNER – MEDINDO 1,00 X 1,20	UNID	10	R\$	131,36	R\$	1.313,60
116	BANNER - MEDINDO 2,00 X 1,00	UNID	10	R\$	199,58	R\$	1.995,80
117	CARTILHAS TAMANHO A4	UNID	360	R\$	31,72	R\$	11.418,00
118	FAIXA 1,00 X 4,00 EM LONA.	UNID	20	R\$	323,20	R\$	6.464,00
119	FAIXA 3,00 X 0,70 EM LONA	UNID	40	R\$	275,36	R\$	11.014,56
120	FAIXA EM LONA, MED. 3,00X1,00	UNID	20	R\$	331,55	R\$	6.631,00
121	REQUISIÇÃO DE PEDIDOS 2 VIAS BL 100 FLS 22X30	BLC	10000	R\$	10,54	R\$	105.375,00
122	CONFECÇÃO DE CAMISAS DE COR BRANCAS COM ESTAMPA.	UNID	1000	R\$	37,55	R\$	37.550,00
123	CONFECÇÃO DE CAMISAS DE COR COM ESTAMPAS	UNID	2000	R\$	39,75	R\$	79.500,00
124	CONFECÇÃO DE BONÉS COM ESTAMPA	UNID	2000	R\$	21,22	R\$	42.433,33
125	PLAQUETAS METÁLICAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL, AUTOADESIVAS, FABRICADAS EM ALUMÍNIO 0,75MM, MEDINDO 46MM DE COMPRIMENTO X 18MM DE LARGURA, CONTENDO O BRASÃO DO MUNICÍPIO, ESCRITO NA COR PRETA, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL A SER INFORMADA NO ATO DA REQUISIÇÃO.	UNID	10000	R\$	0,86	R\$	8.600,00



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



126	CONFEÇÃO DE CRACHÁ	UNID	1500	R\$	21,22	R\$	31.822,50
127	CRACHÁ FUNCIONAL EM PV	UNID	80	R\$	22,53	R\$	1.802,00
128	CRACHÁ PERSONALIZADO	UNID	200	R\$	27,89	R\$	5.578,00
129	CALENDÁRIO TAMANHO 29,70 X 420	UNID	1000	R\$	11,64	R\$	11.640,00
130	BANNER PERSONALIZADO 20X30 CM	UNID	80	R\$	35,56	R\$	2.845,00
131	BANNER PERSONALIZADO 60X90 CM	UNID	70	R\$	53,80	R\$	3.766,00
132	BANNER PERSONALIZADO 3,00X2,00 M	UNID	40	R\$	448,38	R\$	17.935,20
133	BANNER PERSONALIZADO 4,00X1,00 M	UNID	40	R\$	325,87	R\$	13.034,80
134	CONVITE PERSONALIZADO 10X15 CM	UNID	300	R\$	5,77	R\$	1.731,00
135	CONVITE PERSONALIZADO 15X20 CM	UNID	300	R\$	8,11	R\$	2.432,40
136	CERTIFICADOS PERSONALIZADOS 20X30 CM	UNID	300	R\$	12,46	R\$	3.738,00
137	CARTAZ PERSONALIZADO A3	UNID	300	R\$	5,96	R\$	1.789,20
138	CARTAZ PERSONALIZADO SUPER A3	UNID	300	R\$	6,39	R\$	1.915,50
139	COPOS PERSONALIZADOS COLORIDO	UNID	300	R\$	6,83	R\$	2.050,00
140	COPOS PERSONALIZADOS PRETO E BRANCO	UNID	300	R\$	6,83	R\$	2.050,00
141	CANECA DE PORCELANA PERSONALIZADA	UNID	300	R\$	18,90	R\$	5.670,00
142	ADESIVO PERSONALIZADO 10X15 CM	UNID	4000	R\$	4,86	R\$	19.430,00
143	ADESIVO PERSONALIZADO 20X30 CM	UNID	500	R\$	9,35	R\$	4.675,00
144	ADESIVO PERSONALIZADO 50X50 CM	UNID	500	R\$	22,40	R\$	11.200,00
145	BANDEIRA PERSONALIZADA 0,70X1,00 M	UNID	40	R\$	104,48	R\$	4.179,33
146	BANDEIRA PERSONALIZADA 2,00X2,50 M	UNID	40	R\$	177,82	R\$	7.112,67



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
"Palácio João Rodrigues Viana"
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



147	REPROGRAFIA PRETO E BRANCO	UNID	15000	R\$	0,59	R\$	8.900,00
148	REPROGRAFIA COLORIDA	UNID	15000	R\$	1,47	R\$	22.000,00
149	IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIA 10X15 CM	UNID	200	R\$	4,88	R\$	976,67
150	IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIA 20X30 CM	UNID	150	R\$	8,57	R\$	1.285,00
151	IMPRESSÃO DE FOTOGRAFIA 30X40 CM	UNID	150	R\$	11,57	R\$	1.735,00
152	FICHAS PERSONALIZADAS TAMANHO A4	UNID	2000	R\$	6,17	R\$	12.333,33
153	ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4	UNID	150	R\$	9,49	R\$	1.423,13
154	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS TAMANHO A4	UNID	60	R\$	6,49	R\$	389,40
155	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS TAMANHO A3	UNID	200	R\$	8,89	R\$	1.778,00
156	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS SUPER A3	UNID	160	R\$	6,98	R\$	1.117,33
157	OUTDOOR, IMPRESSÃO DIGITAL, POLICROMIA TAMANHO PADRÃO, 900X300 CM; 4X0	UNID	20	R\$	767,83	R\$	15.356,67
158	BANNER, FORMATO 0,60X1,80 M IMPRESSÃO EM LONA	UNID	50	R\$	165,68	R\$	8.283,80
159	BANNER, FORMATO 1,50X2,00 M IMPRESSÃO EM LONA	UNID	50	R\$	278,52	R\$	13.926,00
160	BANNER, FORMATO 4,00X1,50 M IMPRESSÃO EM LONA	UNID	50	R\$	511,34	R\$	25.567,00
161	BOLSA PERSONALIZADO EM MATERIAL RECICLÁVEL	UNID	300	R\$	25,23	R\$	7.570,00
162	CAMISAS MALHA FIO 30 (P, M, G)	UNID	1800	R\$	37,25	R\$	67.044,00



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



163	CARTAZES IMPRESSO EM PAPEL COCHE FORMATO 46X64 CM	UNID	1200	R\$	4,31	R\$	5.172,00
164	FLYER 15X21 CM. APRESENTAÇÃO: EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150GR OU SUPERIOR	UNID	7000	R\$	0,94	R\$	6.566,00
165	ADESIVO BOTON TAMANHO 5,5 CM REDONDO	UNID	450	R\$	1,62	R\$	726,75
166	CERTIFICADO - 21X29,7 CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 240G.	UNID	600	R\$	7,69	R\$	4.615,20
167	BANDEIRA OFICIAL EM TECIDO DO PARÁ	UNID	10	R\$	217,38	R\$	2.173,75
168	BANDEIRA OFICIAL EM TECIDO DO BRASIL	UNID	10	R\$	217,38	R\$	2.173,75
169	BANDEIRA OFICIAL EM TECIDO DE CACHOEIRA DO ARARI	UNID	10	R\$	217,38	R\$	2.173,75
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO							R\$ 2.203.607,49
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO POR EXTENSO: Dois Milhões, Duzentos e Três Mil, Seiscentos e Sete Reais e Quarenta e Nove Centavos.							

***Os valores de referência têm origem nas médias obtidas através de pesquisa de preço realizada pelo Setor de Pesquisa e Termo Referência, anexadas ao Processo Administrativo.**

Nota: O valor estimado apresentado compreende todas as despesas concernentes à efetiva prestação dos serviços às Unidades Requiridas, tais como: mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

- 4.1. **A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último.
- 4.2. **A vigência contratual será de 12 (Doze) meses, a contar da assinatura do Instrumento Contratual**, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.
- 4.3. Os fornecimentos serão executados de forma parcelada, mediante a emissão de ordem de fornecimento pelo Gestor de cada Unidade Requirida.
- 4.4. Após emissão da ordem de serviço/fornecimento, o fornecedor terá o prazo de até 20 (Vinte) dias para a execução dos serviços e entrega dos produtos.
- 4.5. O prazo acima poderá ser dilatado mediante acordo entre as partes, mediante solicitação justificada da Contratada, desde que aceita pela Unidade Requirida Contratante.
- 4.6. Os materiais produzidos/reproduzidos deverão ser entregues diretamente nos locais indicados pela(s) Unidade(s) Requirida(s), que poderão ser a sede da respectiva Secretaria Municipal ou diretamente nos locais designados pela Fiscalização do Contrato, dentro do Município de Cachoeira do Arari/PA, Zona Urbana e Rural, sem que gere ônus de qualquer natureza para a Contratante.



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



- 4.7. Caso os fornecimentos sejam executados em desconformidade, a fiscalização do contrato notificará o fornecedor para que de imediato seja efetivado o saneamento/refazimento das desconformidades apontadas.
- 4.8. Os produtos fornecidos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada.
- 4.9. O fornecimento será de forma fracionada conforme a necessidade da Unidade Requisitante, que apresentará requisição para cada fornecimento.
- 4.10. Os fornecimentos poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados de acordo com a ordem e fornecimento/requisição em conformidade com o Representante do Fornecedor.
- 4.11. Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e mão-de-obra são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.
- 4.12. A licitante fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.
- 4.13. Todos as estruturas, materiais e equipamentos decorrentes da entrega dos produtos deverão ser entregues limpos e de forma adequada para proteger sua estrutura, acessórios e conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega, conter a identificação do fornecedor, descrição, quantidade e demais informações que o acompanham, inclusive manuais de instrução, documentação entre outros documentos pertinentes ao objeto.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, que será efetivada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento da obrigação.
- 5.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços ou objetos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 5.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.
- 5.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. Considerando que a presente contratação decorre do **Sistema de Registro de Preços, as despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos orçamentários indicados conforme disponibilidade informada pelo Setor Contábil, mediante prévia consulta, oportunamente no momento da geração de instrumento contratual.**

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 7.3. Solicitar o refazimento das entregas e devolver produtos confeccionados que não apresentarem condições de serem utilizados;
- 7.4. Solicitar refazimento e troca do objeto devolvido mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 7.5. Solicitar, por intermédio de Ordem de Fornecimento, por servidor designado para este fim, a execução do objeto contratado;
- 7.6. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente os fornecimentos, se for o caso.
- 7.7. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



- 8.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 8.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 8.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 8.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 8.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 8.6. Efetuar os fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 8.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 8.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação.
- 8.9. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.
- 8.10. Fazer a substituição de quaisquer estruturas, material e equipamento que não apresentar condição de funcionalidade, por outro de característica/marca/preço equivalente, observando sempre as condições contratuais, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.
- 8.11. Responder por todos os ônus referentes à segurança de pessoas, que venham a incidir sobre o presente contrato.
- 8.12. Garantir a regularidade dos fornecimentos, materiais e equipamentos correlatos que constituem o objeto da presente contratação, junto ao ABNT, INMETRO, ANVISA, SEMA e CORPO DE BOMBEIROS, Normas de Segurança do Trabalho e demais órgãos responsáveis correlatos ao objeto, assumidos a responsabilidade por eventuais ações e/ou qualquer reclamação, de modo à indenização, quando não for culpa ou negligência devidamente comprovada.

9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do futuro Contrato, será realizada pelo(s) servidores(s) **abaixo relacionado(s), indicado(s) neste ato como Fiscal(is) de Contrato**, por meio de instrumento hábil, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.
- 9.2. Servidor(es) indicado(s):
 - a) **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento** – Nome: Priscilla Figueiredo Gama – Cargo: Auxiliar Administrativo - Matrícula nº: 002726.
 - b) **Secretaria Municipal de Trabalho, Promoção e Assistência Social** - Nome: Donnys Lucia Silva Dias – Cargo: Diretor(a) de Departamento de Promoção e Assistência Social - Matrícula nº: 003335.
 - c) **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento** - Nome: Elvis Roberto Leal de Leal - Cargo: Servente - Matrícula nº: 001937.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto, ou realizá-lo em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos do art. 109 da mesma lei.

11. DOS REQUISITOS PARA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1. **Considerando a natureza do objeto da licitação, solicitamos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, a inclusão de requisitos mínimos para aceitação de proposta,**



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal
"Palácio João Rodrigues Viana"
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



que devem ser apresentados sob pena de desclassificação entre outras disposições de praxe, os requisitos:

- a) **Declaração da proponente** de que a execução dos fornecimentos dos produtos, que compõem o objeto da contratação, são de primeira qualidade, boa procedência e próprios para o consumo, atendendo os requisitos do Termo de Referência, estando devidamente de acordo com as regulamentações e especificações do ABNT, INMETRO, ANVISA, SEMA e CORPO DE BOMBEIROS, Normas de Segurança do Trabalho e demais órgãos responsáveis correlatos ao objeto.
- 11.2. **Além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, solicitamos a previsão das seguintes exigências mínimas de qualificação técnica** ao futuro instrumento convocatório:
- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, **satisfatoriamente**, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

Cachoeira do Arari/PA, 17 de agosto de 2023.

ADRIANO FIGUEIREDO LEITE
Secretário de Administração e Planejamento

FRANCELINE GUIMARÃES CALÇA
Secretária Municipal de Trabalho, Promoção e Assistência Social

LEDIANE PORTO DA COSTA PEREIRA
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento.



ESTADO DO PARÁ

Poder Executivo Municipal
"Palácio João Rodrigues Viana"

CNPJ Nº 04.884.482/0001-40

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2023 – PE SRP/CPL/PMCA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/20XX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX – XXXXX/PMCA



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX – XXXX/20XX, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, ATRAVÉS DA SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXX E A EMPRESA XXXXXX, TENDO COMO OBJETO FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE MATERIAIS GRÁFICOS, IMPRESSOS DIVERSOS E MATERIAIS DE MALHARIA E SERIGRAFIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS DA PREFEITURA DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, NA FORMA ABAIXO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, ATRAVÉS DA SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE XXXXXX, sediado na XXXXXX, CNPJ: XXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº. XXXXXXXX, e CI nº. XXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE** e a EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada à XXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro: XXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXXXX, portador do RG sob nº XXXXXXXX, e do CPF sob nº XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXX**, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE MATERIAIS GRÁFICOS, IMPRESSOS DIVERSOS E MATERIAIS DE MALHARIA E SERIGRAFIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS DA PREFEITURA DE CACHOEIRA DO ARARI/PA, que será fornecido nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.**
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. **O Prazo de Vigência Contratual será de 12 (Doze) meses, a contar de sua assinatura, prorrogável nos termos da legislação Vigente.**
 - 2.1.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. A prorrogação de contrato está vinculada aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX)**. De acordo com os itens, quantidades, valores unitários e totais dispostos em planilha anexa a este Contrato, vinculados à Proposta Consolidada de Preços da Licitante vencedora contratada.
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente executado.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de XXXX na classificação abaixo:

Órgão: XXXXX

Dotação: XXXXXX

Elemento de Despesa: XXXXX

Parágrafo Único: Os valores poderão ser suplementados com base na Lei Municipal pertinente.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos.
- 5.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação de Nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Compra/Fornecimento, acompanhada de medição comprobatória do fornecimento, assinada pelo responsável pela fiscalização do contrato, observadas as condições da proposta adjudicada.
- 5.3. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 5.4. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do menor índice acumulado ao ano.
- 6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. O regime de execução para a entrega/fornecimento dos produtos pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE, são aqueles previstos no **Termo de Referência, ANEXO I** do Edital.
- 7.2. Após a emissão da Ordem de Compra/Requisição de Fornecimento, a empresa CONTRATADA deverá proceder entrega imediata do objeto.
- 7.3. Os fornecimentos serão realizados mediante a emissão de ordem de compra/fornecimento pela fiscalização do Contrato através do Setor de Compras Municipal.
- 7.4. **Após emissão da ordem de compra/fornecimento, o fornecedor terá o prazo de até 07 (Sete) dias úteis para a entrega dos produtos/materiais**, nos locais indicados pela(s) Unidade(s) Requisitante(s), ou diretamente nos Setores designados pela Fiscalização dos Contratos, dentro do Município de Cachoeira do Arari/PA, sem que gere ônus de qualquer natureza para a Contratante.
- 7.5. **Caso os produtos/materiais sejam entregues em desconformidade ou sem condição de uso, a fiscalização do contrato notificará o fornecedor para que no prazo de até 03 (três) dias úteis**, seja efetivado o saneamento/refazimento das desconformidades da entrega.
- 7.6. Os produtos/materiais fornecidos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada.
- 7.7. Os fornecimentos poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a ordem e fornecimento/requisição, em conformidade com o Representante do Fornecedor.
- 7.8. Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e mão de obra são de responsabilidade do fornecedor contratado.



- 7.9. A empresa contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.
- 7.10. Todos os produtos/materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega.
- 7.11. Tais embalagens deverão conter a identificação do produto, do fornecedor, quantidade e demais informações dos materiais nela inseridos
- 7.12. O descumprimento injustificado dos prazos fixados acarretará multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.
- 7.13. Fica designado o servidor Sr. **XXXXXXXX** – **Cargo: XXXXXX Matrícula nº. XXXXXX**, nomeado neste ato como Fiscal de Contrato vinculado.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) A qualidade dos produtos fornecidos deverá ser rigorosamente àquele descrito na proposta e **Termo de Referência, ANEXO I DO EDITAL**, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquela.
- b) Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- c) Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.
- d) Manter representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos a empresa Contratada perante a Contratante
- e) Apresentar a cada pagamento, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- f) Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato;
- g) Realizar os fornecimentos com pessoal devidamente capacitado e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- h) Cumprir os prazos conforme disposições do Termo de Referência/Edital e do presente contrato;
- i) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- j) Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
- k) A CONTRATADA fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação e qualificação de sua proposta, durante a vigência do contrato.

8.2. São Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- b) Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- c) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) Advertência;



- b) Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
 - c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
 - d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.
- 9.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
- 9.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.
- 9.4. O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 9.5. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.
- 9.6. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:
- a) Por infração a qualquer de suas cláusulas;
 - b) Pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;
 - c) Em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expreso aviso ao Município;
 - d) Por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
 - e) Mais de 2 (duas) advertências.
- 9.7. O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União e/ou Diário Oficial do estado do Pará, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela Autoridade Superior.

12.2. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Cachoeira do Arari/PA.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cachoeira do Arari/PA, XX de XXXXXXX de 20XX.



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal da CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____



ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/20XX-PMCA

Aos dias do mês de do ano de XXXX, o **MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO ARARI/PA**, por intermédio do(a) **SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE XXXX**, por seu representante legal, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2023 – CPL/PMCA**, do Processo Administrativo nº 2023040014 – XXXX/PMCA, homologado pelo(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA**, em/...../20XX, registrou-se o preço oferecido pela(s) empresa(s) _____, CNPJ nº _____, com sede na Av. _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____, cidade/estado _____, telefone: (xx) _____ - _____, fax (xx) _____ - _____, e-mail: _____, representado pelo Sr(a). _____, RG nº _____, CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame supracitado para o(s) item(s) _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE MATERIAIS GRÁFICOS, IMPRESSOS DIVERSOS E MATERIAIS DE MALHARIA E SERIGRAFIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS VINCULADOS DA PREFEITURA DE CACHOEIRA DO ARARI/PA**, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

2.1. Integra, a presente Ata, o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.
2.2. Integram, a presente Ata, as Secretaria(s)/Fundo(s) Municipal(is): de Educação e Desporto, na qualidade de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. A partir desta data ficam registrados junto ao(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA**, os preços a seguir relacionados, objetivando o compromisso de fornecimento do objeto licitado, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / MARCA	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	FORNECEDOR
01						
VALOR TOTAL R\$:						
Valor por extenso:						

Parágrafo Segundo – O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro – O fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão.

CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo ao(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA** convocar o fornecedor registrado para negociar o novo valor.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) não receber Nota de Empenho;
- d) houver razões de interesse público.

Parágrafo Primeiro – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente.

Parágrafo Segundo – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a sua publicação junto aos Veículos Oficiais pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata será divulgada no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1. Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata:

- a) Encaminhar ofício cientificando o órgão gerenciador da efetivação da contratação decorrente da presente ata;
- b) Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de registro de preços, para controle e acompanhamento do **ÓRGÃO GESTOR** da observância dos quantitativos máximos registrados;
- c) Zelar, após receber a indicação da **FORNECEDORA** registrada, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;
- d) Informar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando de sua ocorrência, e recusa da **CONTRATADA** em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento.

9.2. Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**:

- a) Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de Licitação e na presente Ata, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata deverá ser registrado no TCM/PA na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º inciso VII da Resolução nº 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2023 – CPL/PMCA** e a proposta da empresa vencedora.



ESTADO DO PARÁ
Poder Executivo Municipal
“Palácio João Rodrigues Viana”
CNPJ Nº 04.884.482/0001-40



11.2. Na ocasião da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

Parágrafo único – Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da cidade de Cachoeira do Ararí, Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.

12.2. E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, as partes assinam o presente instrumento, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual e teor e forma.

Cachoeira do Ararí/PA, XX de XXXXX de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO ARARI/PA
Contratante/Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXX
Representante da Empresa Contratada