**Edital de Licitação**

**Modalidade :Pregão**

**Nº. do Edital : 000020/2020**

**Numero Processo : 000067/2020**

**Data da Abertura : 20/07/2020 09:00:00**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE JANAUBA**, inscrito no CNPJ sob o no. 18.017.392/0001-67, com endereço à Prç. Dr. Rockert, nº. 92, Centro, na Cidade de Janaúba/MG, CEP. 39.442-052, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 000067/2020**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 000020/2020**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microem- preendedor individual** para registro de preços, regido pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Comprementar 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal 57, de 05 de maio de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais exigências estabeleci- das neste Edital.

**APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

Até às **09h00min, do dia 20 de julho de 2020**, que deverão ser encaminhadas, exclusivamente, por meio eletrônico

# I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. - O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, em todas as suas fases.
2. - Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) (a) e Equipe de Apoio, designados pela Portaria 000058/2020.

# II - DO OBJETO

1. - A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de material reprográfico.
2. – Em caso de divergência entre as especificações dos objetos descritas no Sistema Banco do Brasil a ser acessado no [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br/) e as especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

# III - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

1. – Órgão Gerenciador
   1. – O órgão gerenciador deste registo de preços será o muncípio de Janaúba/MG, através do gestor da ata de registro de preços.
2. – Órgãos Participantes
   1. – Não existem órgãos participantes.
3. – Órgãos Não Participantes
   1. – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do Órgão Gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo, e desde que submetida à anuência do fornecedor beneficário, o qual deve optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes.
   2. – Outros entes da Administração Pública e entidades privadas poderão igualmente utilizar-se da ARP, como órgão ou entidade não participante, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que observadas as condições estabelecidas no item 3.1.
   3. – A adesão deverá ser devidamente justificada no processo administrativo do órgão ou entidade não participante, pertinente à licitação, demonstrando a vantagem econômica na adesão à Ata, mencionando ainda a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos bens a serem adquiridos, respeitando, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 57/2020, e na Lei nº 8.666/93.
   4. – As adesões à ata de registro de preços são limitadas, ainda, em sua totalidade, a 50% (cinquenta) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, devendo o órgão gerenciador especificar o quantitativo que autoriza adesão, mantendo registro no procedimento licitatório.
   5. – Ao órgão ou entidade não participante que aderir à presente ata e ao órgão ou entidade partícipe competem, nos respectivaos procedimentos instaurados, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando todas as ocorrências ao órgão gerenciador, em especial informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na ARP, as divergencias relativas à entrega, características e origem dos bens licitados, bem como a recusa em assinar o contrato para fornecimento do objeto licitado.
4. – As comunicações, informações e os termos de adesão realizados entre o órgão gerenciador e os órgãos participantes e não participantes serão formalizados nos autos do procedimento licitatório.
5. – As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para o registro de preços, observada como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.
   1. – Para o remanejamento de quantidades entre órgãos participantes do procedimento licitatório não será necessária autorização do beneficário da Ata de Registro de Preços.
   2. – Caso o órgão gerenciador autorize o remanejamento de quantidades para órgãos não participantes estes deverão obter anuência do beneficiário ARP.
   3. – O órgão gerenciador somente poderá reduzir o quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, com a sua anuência.

# IV - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1. - Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, no *link* <https://janauba.mg.gov.br/licitacao>, e ainda, poderá ser obtida na sala da Diretoria de Licitações desta Prefeitura, localizada à Prç. Dr. Rockert, nº. 92, Centro, na Cidade de Janaúba/MG, CEP. 39.442-052, no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min.
2. – Os representantes das sociedades empresárias e/ou unipessoais que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Município, quan- do for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
3. - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* [licitacaojanauba@yahoo.com.br](mailto:licitacaojanauba@yahoo.com.br) até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.
   1. – Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ/MF, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa ju- rídica e nome completo e CPF/MF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).
   2. - O(a) Pregoeiro (a) terá prazo de 02 (dois) dias úteis para responder aos pedidos de es- clarecimentos, sendo as respostas encaminhadas por *e-mail*, ou disponibilizadas no *site*<https://janauba.mg.gov.br/licitacao> ficando acessíveis a todos os interessados.
4. - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada para o e-mail <https://janauba.mg.gov.br/licitacao> ou protocoladas so setor de Licitações, localizado na Prç. Dr. Rockert, nº. 92, Centro, na Cidade de Janaúba/MG, CEP. 39.442-052 – Setor de Licitações, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre o requerimento no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
   1. - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, devendo conter as informações necessárias à identificação e contato do Impugnante.
   2. – O Município de Janaúba não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado o recebimento pelo (a) Pregoeiro (a), e que, por isso, sejam intempestivas.
   3. - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
   4. – A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no link <https://janauba.mg.gov.br/licitacao>, para conhecimento de todos os interes- sados.
   5. - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, o interessado que não o fizer até ás 17 (dezessete) horas do terceiro dia útil que anteceder a data da realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
5. – As denúncias, petições e impugnações não identificadas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

# V - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. - Poderão participar desta licitação **microempresas, empresas de pequeno porte e mi- croempreendedores individuais** do ramo pertinente ao objeto licitado, que preencherem as condições constantes deste Edital.
2. - Não poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas:
   1. - que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
   2. - que tenham sido declaradas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
   3. - que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
   4. - que tenham sido declaradas impedidas de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Janaúba, durante o prazo da sanção aplicada;
   5. - que incidirem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei 8.666/93, observada a exceção prevista no § 1º do art. 9º da mesma Lei;
   6. - que incidirem nas hipóteses previstas no art. 100 da Lei Orgânica do Município de Janaúba;
   7. - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
   8. - estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
   9. - integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
   10. - em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
3. - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
4. - Como requisito de participação neste certame, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial prevista no Edital e seus anexos.
5. - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante junto ao *site* <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp>

# VI - DO CREDENCIAMENTO

1. - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão credenciar-se junto à agên- cia do Banco do Brasil S.A.
   1. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do *site*

[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br/), conforme instruções nele contidas.

1. - O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sis- tema ou o Município deJanaúba, responsabilidade por eventuais danos decorren- tes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
2. - O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transa- ções inerentes ao Pregão Eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.

# VII - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. - As propostas comerciais os documentos de habilitação deverão ser enviados, para cada item/lote, através de formulário eletrônico, pelo sistema do Banco do Brasil a ser acessado em [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br/), até o dia e horário previstos neste Edital.
   1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
   2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
   3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006. Contudo a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.
   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.
   5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
   6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

# – Para o lançamento da proposta no Banco do Brasil, o licitante deverá seguir a numeração do lote/item contida no Anexo II deste edital.

1. - Com a adaptação do Sistema Licitações-e à Lei Complementar nº. 123/2006, o licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, identificar o tipo de segmento de empresa que representa.
2. - O licitante deverá consignar o **valor total do lote** para o qual deseja enviar proposta e, no campo “Informações Adicionais” o produto ofertado, indicando a marca ou outros elementos exigidos no Anexo I deste Edital, conforme o caso, de modo a identificar os produtos ofertados.
3. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
4. - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
5. - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

# - O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA SERÁ DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS A CONTAR DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA.

1. **– AO LICITANTE ARREMATANTE VENCEDOR, NÃO CABERÁ A DESISTÊNCIA DO LOTE, RESSALVANDO OS CASOS DE FATO SUPERVENIENTE (AQUELE QUE OCORREU POSTERIOR A FASE DE LANCES), CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, SOB PENA DE FICAR IMPEDIDO DE LICITAR COM O MUNICÍPIO POR NO MÍNIMO DE 06 (SEIS) MESES.**
2. - Poderão ser cotados números até 02 (duas) casas após a vírgula.

11 - A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

**VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

2.1- Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

2.2- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

1. - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
2. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro

(a) e os licitantes.

1. - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
   1. - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
2. - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
3. - O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**
4. - O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar ao licitante titular da melhor oferta a demonstração da composição de seus preços, através da Planilha Detalhada da Proposta, que deverá ser elaborada e encaminhada, conforme prazo estipulado na própria sessão.
5. – Nenhum item será adjudicado por valor maior que o estimado pela administração constante no anexo VII deste edital.

# IX - DA DISPUTA

1. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
2. - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado **nos últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.
3. - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
4. - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
5. - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o (a) pregoeiro (a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
6. - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7. - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
8. - No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
9. - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) 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 (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
10. - O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
11. - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

* 1. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666 de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
     1. - no país;
     2. - por empresas brasileiras;
     3. - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
     4. - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

1. - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
2. - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) **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.
3. - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
4. - O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (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.
5. - É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6. - Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
7. - Visando a agilidade do procedimento, a disputa de lances será simultânea.
8. - Havendo necessidade, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.
9. - O (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital. Também nas hipóteses em que o (a) Pregoeiro (a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
10. - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
11. - Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposto no edital.

# X - DA HABILITAÇÃO

1. - Para habilitação o licitante deverá apresentar:
   1. - **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
      1. - registro comercial, no caso de empresa individual;
      2. - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
      3. - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
      4. - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
   2. - **REGULARIDADE FISCAL:**
      1. - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
      2. - prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
      3. - prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), **para as finalidades previstas no art. 47 da Lei n° 8.212 de 24 de julho de 1991**;
      4. - prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
      5. - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm#tituloviia) **(CNDT).**
   3. - **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
      1. - Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.
   4. **- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
      1. - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de atestado de desempenho anterior ou em execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.
   5. - **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**
      1. - Declaração de Pleno atendimento, conforme modelo do Anexo III do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.
      2. – Declaração de Dados Cadastrais, conforme modelo do Anexo VI, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados cadastrais, autorizando o município de Janaúba a intimá-lo através de correspondência eletrônica caso seja informado o endereço de e-mail.
      3. - Modelo de declaração de condição de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual - MEI, conforme modelo do Anexo IV do Edital, observando-se que todo o teor do conteúdo encontrado no modelo deverá constar na Declaração a ser entregue no certame.
2. - Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
3. - A prova de regularidade com a Fazenda Federal prevista no item 1.2.2 e prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), constante do item 1.2.3, poderão ser substituídas pela Certidão Unificada expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com vigência a partir de 03/11/2014.

# - Após a verificação da documentação, o licitante vencedor terá prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de toda a documentação, impressa e assinada ou postada via Correios ou outro meio que melhor lhe convir, caso o licitante assim preferir, sendo que neste último caso o licitante deverá enviar através de e-mail o comprovante da postagem ou código de rastreamento, sob pena de inabilitação.

1. - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
2. - Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:
   1. - se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
   2. - se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
3. - A microempresa – ME, a empresa de pequeno porte – EPP ou microempreendedor individual – MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição. Contudo a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.
4. - Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
   1. - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão do Pregão.
5. - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências da documentação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.
6. - O licitante obriga-se, nos termos do modelo de Declaração de Pleno Atendimento - Anexo IV deste Edital, a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.
7. - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.
8. - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
9. - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
10. - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

# XI - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1. - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema eletrônico e deverá:
   1. - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
2. - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
3. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
4. - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
   1. - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
   2. - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
   3. - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

# XII - DO RECURSO

1. - Declarado o vencedor, decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos em campo próprio do sistema, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. O prazo para manifestação será de 01 (uma) hora.
   1. - Havendo quem se manifeste, caberá ao (a) Pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
      1. - Nesse momento o (a) Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
      2. - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
      3. - Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo ao descrito no item acima para apresentação de contrarrazões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
2. - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo (a) Pregoeiro (a) ao licitante vencedor e a homologação pela Autoridade Competente.
3. - As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico [licitacaojanauba@yahoo.com.br](mailto:licitacaojanauba@yahoo.com.br) ou protocoladas na Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Janaúba até as 17h do último dia do prazo, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
   1. – O (a) Pregoeiro (a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
4. - Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.
5. - Sendo decididos os recursos, e se constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
6. - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7. – O (a) pregoeiro (a) registrará o preço do licitante vencedor quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.
8. – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta registrará o preço do licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

# - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. - Sessão pública poderá ser reaberta:
   1. - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
   2. - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente.
   3. - Na hipótese de necessidade da suspensão da sessão pública para realização de diligências a sanar erros ou falhas não que alterem a proposta, documentos e sua validade jurídica, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
2. - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
3. - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

# - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

# - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

1. - Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da ata de registro de preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas. Alternativamente à convocação para comparecer perante ao órgão para a assinatura da Ata de registro de preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no mesmo prazo estabelecido acima, a contar da data de seu recebimento.
   * 1. – O registro de preços em ata estará condicionado à análise de aceitabilidade da proposta e dos documentos de habilitação, bem como à aprovação da amostra do produto ofertado, quando solicitada, consoante disposições deste instrumento convocatório.
2. - Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ata de registro de preços, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Setor de Licitações, o (a) Pregoeiro (a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.
3. - A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
4. - A ata de registro de preços não obriga o Município de Janaúba a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.
   1. - A critério do Município de Janaúba, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ata de registro de preços, será(ão) convocado(s) pelo gestor da Ata, mediante ordem de fornecimento, para fornecer os itens na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.
5. - O setor gerenciador avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.
6. - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o setor gerenciador negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.
7. - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade deste com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolada na Secretaria de Administração, localizada na Prç. Dr. Rockert, nº. 92, Centro, na Cidade de Janaúba/MG, CEP. 39.442-052.
8. - O fornecedor, antes de ser convocado para a retirada da Ordem de Compra, poderá requerer ao setor gerenciador, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado.
   1. - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.
9. - Cancelados os registros, o Município de Janaúba poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
   1. - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo outros preços registrados, o Município de Janaúba procederá à revogação da ata de registro de preços, relativamente ao item que restar frustrado.
10. - O gestor da ata de registro de preços deverá realizar o controle das solicitações, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

# - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação e declarações falsas, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Janaúba e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Janaúba, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no item abaixo e das demais cominações legais.
2. - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
3. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do produto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos produtos constantes na Nota de Empenho.
4. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da Contratada injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município de Janaúba, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
5. - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos

pagamentos devidos pelo Contratante, caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

1. - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente com previstas no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

# - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

1 - O fornecimento dar-se à nos termos especificados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, que integra este independentemente de transcrição.

# - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. – Cumprir fielmente as exigências deste Edital, de modo que o objeto seja executado de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
2. – Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
3. – indenizar o Município de Janaúba por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
4. – Cumprir os prazos previstos neste Edital.
5. – Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e no presente Edital.

# - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. – Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
2. – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.
3. – Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
4. – Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.
5. – Efetuar o desconto de Imposto de Renda e Proventos de qualquer natureza incidente na fonte, sobre rendimentos pagos a qualquer título (CRFB/1988, artigo 158, I).

# - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. – O pagamento decorrente do fornecimento, objeto desta licitação será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.
2. – Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.
3. – O servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
4. – Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato.
5. – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

# - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

I - Termo de Referência;

1. - Modelo de Proposta Comercial;
2. - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
3. - Modelo de Declaração de Condição de ME, EPP ou MEI;

V - Minuta da Ata de Registro de Preços.

VI – Modelo de Declaração de Dados Cadastrais.

VII – Valor Estimado.

1. - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
2. - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
3. - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o (a) Pregoeiro

(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

1. - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
2. - O (a) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3°, do artigo 43 da Lei nº. 8.666/93.
   1. - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.
3. - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
4. - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Janaúba revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.
5. - O Município de Janaúba poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
6. - Fica eleito o foro da Comarca de Janaúba, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Janaúba/MG, 12 de Maio de 2020.

**Marco Antonio de Carvalho Lopes**

**Pregoeiro**

# ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO**

* 1. Aquisição de Materiais e Impressos Gráficos para atender às demandas das secretarias da prefeitura do Município de Janaúba, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A aquisição acima elencadas faz-se necessária para atender às eventuais aquisições de Materiais e Impressos Gráficos, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais ao Município, evitando-se, desta forma, a impossibilidade de operação normal dos serviços e prejuízos para o funcionamento das atividades desenvolvidas pelo Município.

Sendo assim justificamos a aquisição destas demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, por cada secretaria, o qual determinou a imediata abertura de procedimento licitatório para a aquisição deste objeto.

Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **UND** | **Qtde** |
| 1 | Adesivo plástico - Impressão colorida | M² | 50,00 |
| 2 | Agendamento de retorno: Agendamento de retorno Equipe Formato 16 – Impressão 1x0 – Bloco 100x1 – Papel 56g | Unidade | 100,00 |
| 3 | Auto de Infração e Intimação: Auto de Infração e Intimação- formato 16 - Impressão 1x0-papel 56 - bloco 50x3 | Bloco | 20,00 |
| 4 | Auto de Infração e Termo de Intimação e Notificação: Auto de Infração e Termo de Intimação e Notificação - formato 9 - impressão1x0 - papel 56G - bloco 50x3 | Bloco | 20,00 |
| 5 | Autorização de consulta c/ cardiologista p/ risco cirurgico: Autorização de consulta c/ cardiologista p/ risco cirurgico - formato 16 - Impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 |
| 6 | Autorização de exame para risco cirúrgico ECG: AUTORIZAÇÃO DE EXAME PARA RISCO CIRURGICO Eletrocardiograma - FORMATO 16 - 1X0 - PAPEL 56G - BLOCO 100X1 | Bloco | 50,00 |
| 7 | Autorização de exames para risco cirúrgico (Exames de sangue): Autorização de exames para risco cirúrgico exames de sangue formato 16 - Impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 |
| 8 | Banner: Banner em lona 440g - impressão digital | Metro Quadrado | 80,00 |
| 9 | Banner - 0,80x4,00m: Banner - 0,80x4,00m impressão em lona 440g - Impressão digital | Unid | 10,00 |
| 10 | Banner 100 Cm x 60 Cm: Banner 100 Cm x 60 Cm - Impressão em lona 440g - Impressão digital | Unidade | 50,00 |
| 11 | Banner - 1,20x0,80cm: Banner - 1,20x0,80m - impressão em lona 440g, impressão digital | Unid | 25,00 |
| 12 | Banner 2,20x 3,00m: Banner - 1,20x0,80m: impressão em lona 440g - Impressão Digital | Unid | 10,00 |
| 13 | Banner 2,20x 4,00m: Banner 2,20x4,00m: impressão em lona 440g – com Ilhós - Impressão Digital | Unid | 10,00 |
| 14 | Banner 300x200: Banner 3,00x2,00m: impressão em lona 440g – com Ilhós - Impressão Digital | Unidade | 38,00 |
| 15 | Banner de Lona 1,60x2,00: 0014 Banner de Lona 1,60x2,00m: impressão em lona 440g – com Ilhós - Impressão Digital | Unid | 30,00 |
| 16 | Bloco 100x1 - Formato 16 - Papel 56g - impressão 1x0, preto: Bloco 100x1 - Formato 16 - Papel 56g - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 4.990,00 |
| 17 | Bloco 100x1 - Formato16 - Papel 56g - impressão 1x1, preto: Bloco 100x1 - Formato16 - Papel 56g - impressão 1x1, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 1.160,00 |
| 18 | Bloco 100x1 - Formato 24, papel 56, impressão 1x0, preto: Bloco 100x1 - Formato 24, papel 56, impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 40,00 |
| 19 | Bloco 100x1 - Formato 32, papel 56, impressão 1x0, preto: Bloco 100x1 - Formato 32, papel 56, impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 300,00 |
| 20 | Bloco 100x1 - Formato 9 - Papel 56g - impressão 1x0, preto: Bloco 100x1 - Formato 9 - Papel 56g - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 3.365,00 |
| 21 | Bloco 100x1 - Formato 9 - Papel 56g - impressão 1x1, preto: Bloco 100x1 - Formato 9 - Papel 56g - impressão 1x1, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 5.050,00 |
| 22 | Bloco 50x2 - Formato 16 - Papel 56g - impressão 1x0, preto: Bloco 50x2 - Formato 16 - Papel 56g - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 2.660,00 |
| 23 | Bloco 50x2 - Formato 16 - Papel Sicarbom - impressão 1x0, preto: Bloco 50x2 - Formato 16 - Papel Sicarbom - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 1.160,00 |
| 24 | Bloco 50x2 - Formato 9 - Papel 56g - impressão 1x0, preto: Bloco 50x2 - Formato 9 - Papel 56g - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 3.000,00 |
| 25 | Bloco 50x2 - Formato 9 - Papel Sicarbom - impressão 1x0, preto: Bloco 50x2 - Formato 9 - Papel Sicarbom - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 800,00 |
| 26 | Bloco 50x3 - Formato 16 - impressão 1x0, preto: Bloco 50x3 - Formato 16 - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 200,00 |
| 27 | Bloco tamanho 8x21 - Papel super-bond azul: Bloco tamanho 8x21 - Papel super-bond azul - Impressão 1x0, preto - bloco 50x1, numerado e picotado | Unidade | 1.310,00 |
| 28 | Boletim de Acompanhamento Localidades Inquérito Canino: Boletim de Acompanhamento Localidades Inquérito Canino - formato 9 - 1x0-papel 56g - bloco - 100x1 | Bloco | 20,00 |
| 29 | Boletim de campo de lab. do levantamento rápido de indices.: Boletim de campo de lab. do levantamento rápido de indices. formato 9 - papel 56g - 1x0 bloco 100x1 | Bloco | 20,00 |
| 30 | Boletim de Produção Ambulatorial - BPA Consolidado: Boletim de Produção Ambulatorial - BPA Consolidado - formato 9 - papel 56g - impressão1x1 - bloco 100x1 | Bloco | 80,00 |
| 31 | Boletim de Produção Ambulatorial (Individualizado) - BPA- I: Boletim de Produção Ambulatorial (Individualizado) - BPA- I - formato 9 - papel 56g – impressão 1x1 - bloco 100x1 | Bloco | 82,00 |
| 32 | Boletim Diario Controle Biologico: Boletim Diario Controle Biologico - formato 9 papel 56G - impressão 1x0 - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 |
| 33 | Boletim diário pesquisa entomologica e tratamento antivetorial: Boletim diário pesquisa entomologica e tratamento antivetorial – formato 9 - papel 56g – impressão 1x1 - Bloco 100x1 | Bloco | 50,00 |
| 34 | Boletim Reconhecimento Geografico Cont.B: Boletim Reconhecimento Geografico Cont.Biologico - formato 9 papel 56G - Impressão 1x1-bloco 100x1 | Bloco | 100,00 |
| 35 | Carimbo Automatico Nº 20: Carimbo Automatico Nº20 | Unidade | 50,00 |
| 36 | Carimbo Automatico Nº 30: Carimbo Automatico Nº 30 | Unidade | 50,00 |
| 37 | Carimbo Automatico P 2.600: Carimbo Automatico P 2.600 | Unidade | 33,00 |
| 38 | Carimbo c/ Base de Madeira Até 6 Linha: Carimbo c/ Base de Madeira até 6 Linhas | Unidade | 33,00 |
| 39 | Carimbo de Madeira Até 3 Linhas: Carimbo de madeira Até 3 Linhas | Unidade | 25,00 |
| 40 | Carimbo Redondo Automatico Nº 40: Carimbo Redondo Automatico Nº 40 | Unidade | 28,00 |
| 41 | Cartão da criança: Cartão da Criança - feminino e masculino - Impressão 2x2 - 45,5,0cmx 21cm - Papel 180g | Unid | 2.000,00 |
| 42 | Cartão de Controle Anti Rábica Cães e Gatos: Cartão de Controle Anti Rábica Cães e Gatos - formato 16 – impressão 1x1 - papel 180g | Unidade | 15.000,00 |
| 43 | Cartão de usuário CAPSi: Cartão de usuário CAPSi - formato 16 – impressão 1x1 - papel 180g – conforme modelo da secretaria | Un | 1.000,00 |
| 44 | Cartão de Usuário Caps II: Cartão Usuário Caps II – conforme modelo da secretaria | Un | 200,00 |
| 45 | Cartão de Vacinação Adulto: Cartão de Vacinação Adulto - impressão1x1-formato 64 - papel 180G | Unidade | 20.000,00 |
| 46 | Cartão de Visita: Cartão de Visita: 9x5cm, 4x4 – papel couchê 300g - verniz localizado | Unidade | 5.000,00 |
| 47 | Cartão para Arquivo do Aluno: Cartão para Arquivo do Aluno (N° Prontuário) - Formato 64 - 1x0 - Papel 180g | Unidade | 2.000,00 |
| 48 | Cartaz: Cartaz - formato 4 - papel couchê 115g – CTP – impressão 4x0 | Unid | 1.000,00 |
| 49 | Cartaz - formato 2: Cartaz - formato 2 – impressão 4x0 - Papel Couchê 115g - CTP | Unidade | 1.000,00 |
| 50 | Carteira do Leitor - Biblioteca: Carteira do Leitor - Biblioteca - impressão 1x1-Formato 64- papel 180G | Unidade | 7.000,00 |
| 51 | Carteirinha Banco de Alimento: Carteirinha Banco de alimentos - impressão 1x1-formato 64 - papel 180g | Unidade | 500,00 |
| 52 | Cartilha: Cartilha - Capa impressão 4x0 – Couchê 90g - tamanho 30x21cm - Miolo 8 Pag impressão 1x1 - Papel couchê 90g | Unidade | 5.000,00 |
| 53 | Certificado de Capacitação/Cursos: Certificado de Capacitação/Cursos – formato 8 – impressão 4x0 – papel couchê 250g | Unidade | 1.000,00 |
| 54 | Certificado de Conclusão Historico Escolar: Certificado de Conclusão Histórico Escolar - Ensino Fundamental - Formato 8 – impressão 1x1 - Papel 180g | Unidade | 2.000,00 |
| 55 | Certificado para Conferencia: Certificado para Conferencia - Formato 8 - Papel Couchê 250g – impressão 4x0 | Unidade | 1.000,00 |
| 56 | Confecção de Faixas: Confecção de Faixas em lona 440g com ilhós ou baquete – impressão digital | Metro Linear | 315,00 |
| 57 | Consolidado Parcial dos Extratos Lira (supervisores): CONSOLIDADO PARCIAL DOS EXTRATOS LIRA (SUPERVISORES) - FORMATO 9 - IMPRESSÂO 1X0 - PAPEL 56G - BLOCO 100X1 | Bloco | 15,00 |
| 58 | Controle de Estoque de Medicamentos: Controle de Estoque de Medicamento - Formato 9 - impressão1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 50,00 |
| 59 | Controle Diário Dispensa de Medicamentos: Controle Diário de Dispensação de Mendicamento - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 90,00 |
| 60 | Controle do Exame Citolatologico: Controle do Exame Citolatologico | Bloco | 200,00 |
| 61 | Convite - Papel Couchê 250g - impressão 4x4 - Formato 16 | Unidade | 5.000,00 |
| 62 | Crachá Com Cordão 10x15: Crachá em papel duplex com cordão 10x15 | Unidade | 5.000,00 |
| 63 | Crachás em PVC com fita - Tamanho 55x85mm –impressão 4x4: | Unidade | 1.000,00 |
| 64 | Declaração de Expedição de Histórico Escolar: Declaração de Expedição de Histórico Escolar - Formato 9 – impressão 1x0 - Papel 56g - Bloco 100x1 | Bloco | 30,00 |
| 65 | Diario da atualização de reconhecimento geográfico dengue: Diario da atualização de reconhecimento geográfico dengue – formato 9 – impressão 1x1 - Papel 56g - Bloco 100x1 | Bloco | 50,00 |
| 66 | Diário de Atualização de Reconhecimento Geográfico: Diário de Atualização de Reconhecimento Geográfico - formato 9 – impressão 1x0 - Papel 56g - Bloco 100x1 | Bloco | 200,00 |
| 67 | Diário de Classe Educação Infantil: Diário de Classe Educação Infantil - conforme modelo fornecido pela secretaria de educação | Unidade | 200,00 |
| 68 | Diário de Educação Física(Ensino Fundamental): Diário de Educação Física(Ensino Fundamental) modelo a ser definido pela Secretaria de Educação | Unidade | 250,00 |
| 69 | Diários de Classe Anos Iniciais - conforme modelo fornecido pela secretaria de educação | Unidade | 250,00 |
| 70 | Diários de Classe Educação Física - Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos - EJA: Diários de Classe Educação Física - Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos – EJA - conforme modelo fornecido pela secretaria de educação | Unid | 40,00 |
| 71 | Diários de Classe Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos (EJA): Diários de Classe Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos - EJA, modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação(Obs: avaliação atraves de nota.) | Un | 40,00 |
| 72 | Diarios de Educação Fisica: Diarios de Educação Física - conforme modelo fornecido pela secretaria de educação | Unidade | 200,00 |
| 73 | Encaminhamento de gestante de Alto risco ao Hospital: Encaminhamento de gestante de Alto risco ao Hospital - formato 9 - impressão 1x0 - Papel 56g - Bloco 100x1 | Bloco | 50,00 |
| 74 | Encarte para a Educação Infantil: Encarte para a Educação Infantil, modelo a ser apresentado pela secretaria de Educação. | Unid | 90,00 |
| 75 | Envelope Família - PSF - Kraft 120g - impressão 1x0 -26x36cm - abertura na lateral | Unidade | 3.100,00 |
| 76 | Envelope Ofício - timbrado - 11x22cm: | Unidade | 100,00 |
| 77 | Envelope saco - 18x24cm - kraft - timbrado: | Unidade | 2.000,00 |
| 78 | Envelope saco - 22x32cm - kraft - timbrado: | Unidade | 3.000,00 |
| 79 | Envelope saco - 26x36cm - kraft - timbrado: | Unidade | 10.000,00 |
| 80 | Envelope saco - branco timbrado CEAE 24x34: | Unidade | 4.300,00 |
| 81 | Envelope Saco – kraft - timbrado 24x34cm: | Unidade | 3.000,00 |
| 82 | Envelope Saco - timbrado 18x24cm - branco: | Unidade | 10.000,00 |
| 83 | Envelope Saco - timbrado 22x 32cm - branco: | Unidade | 3.000,00 |
| 84 | Etiqueta p/ Arquivo: Etiqueta para Aquivo - Adesivo Fosco - F32 - 1x0 | Unidade | 4.500,00 |
| 85 | Faixa - Impressão colorida: Faixa - Impressão digital colorida em lona 440g com acabamento em baguete ou ilhós | Unid | 70,00 |
| 86 | Ficha Atendimento individual: Ficha Atendimento individual - esus - formato 9 – impressão 1x1- papel 56g - bloco 100x1 | Unidade | 215,00 |
| 87 | Ficha Cadastral Sócio-Econômica: Ficha Cadastral Sócio-Econômica - Formato 9 - Papel 56g – impressão 1x0 - bloco 100x1 | Bloco | 50,00 |
| 88 | Ficha de Acolhimento Saude Mental: Ficha de Acolhimento Saude Mental - Formato 9 - Papel 56g – impressão 1x0 - bloco 100x01u | Bloco | 110,00 |
| 89 | Ficha de cadastro domiciliar esus: Ficha de cadastro domiciliar esus - formato 9 papel 56g – impressão 1x1 - bloco 100x01 | Bloco | 300,00 |
| 90 | Ficha de Cadastro Individual e-sus formato 09: Ficha de Cadastro Individual esus - formato 9 papel 56g - impressão 1x1 - bloco 100x01 | Bloco | 1.500,00 |
| 91 | Ficha de Encaminhamento de Aluno: Ficha de Encaminhamento de Aluno de 1º ao 5º Ano/Ensino Fund Formato 9 - 1x0 - papel 70g - modelo a ser definido pela secretaria de Educação | Bloco | 5,00 |
| 92 | Ficha de Encaminhamento de Aluno de 6º ao 9º ano: Ficha de Encaminhamento de Aluno de 6º ao 9º Ano/Ensino Fund - formato 9 – impressão 1x0 - papel 70g - modelo a ser definido pela secretaria de Educação | Bloco | 5,00 |
| 93 | Ficha de Encaminhamento do Aluno do Ensino Infantil: Ficha de Encaminhamento do Aluno do Ensino Infantil - formato 9 - impressão 1x0 - papel 70g - Modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação - bloco 100x1 | Unid | 3,00 |
| 94 | Ficha de Estoque: Ficha de Estoque - formato 24 - papel 56g – impressão 1x0 - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 |
| 95 | Ficha de Matricula: Ficha de Matricula - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 10,00 |
| 96 | Ficha individual do Aluno 1 Ao 5 Ano: Ficha Individual do Aluno do 1º ao 5º Ano Ensino Fund - formato 9 – impressão 1x0 - papel 70g – bloco 100x01 | Unidade | 10,00 |
| 97 | Ficha Individual do aluno 6º ao 9º ano: FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO 6ºAO 9º ANO ENSINO FUND FORMATO 9 - 1X0 - PAPEL 70G | Unidade | 5,00 |
| 98 | Ficha Visita Domiciliar: Ficha Visita Domiciliar - formato 32 - papel 56g – impressão 1x0 - Bloco 100x1 | Bloco | 300,00 |
| 99 | FNS/SMS: FNS/SMS - papel 56 G- 1x1 bloco 100x1 | Bloco | 30,00 |
| 100 | Folder couchê 115g - Formato 8 - 4x4 - CTP - Dobrado: Folder - Cl 115g - Formato 8 - 4x4 - Com Fotolito | Unidade | 500,00 |
| 101 | Folder couchê 170g: Folder couchê 170g - formato 16 impressão 4x4 - CTP | Unidade | 500,00 |
| 102 | Folhetos informativos duplo – tamanho 21x31cm: Folhetos informativos duplo – tamanho 21x31cm – 8 páginas - papel couchê 115gr - CTP – impressão 4x4 - dobrado | Unidade | 5.000,00 |
| 103 | Formulário Banco de Alimentos: Formulário Banco de Alimentos - formato 9 - Papel 56g - impressão 1X0 – bloco 100x1 | Bloco | 30,00 |
| 104 | Formulário de Atividade Coletiva CRAS: Formulário de Atividade Coletiva CRAS - formato 9 - Papel 56g - impressão 1X0 – bloco 100x1 | Bloco | 50,00 |
| 105 | Formulário de Informações Complementares: Formulário de Informações Complementares - formato 9 - Papel 56g - impressão 1X0 – bloco 100x1 | Bloco | 100,00 |
| 106 | Formulário de Informações de Domicilio (CRAS): Formulário de Informações de Domicilio CRAS - formato 9 - Papel 56g - impressão 1X0 – bloco 100x1 | Bloco | 100,00 |
| 107 | Formulário de Informções do Morador (CRAS): Formulário de Informções do Morador CRAS - formato 9 - Papel 56g - impressão 1X0 – bloco 100x1 | Bloco | 100,00 |
| 108 | Guia de TFD: Guia de TFD - formato 9 - impressão 1x0 - bloco 100x1 - papel 56g | Unid | 100,00 |
| 109 | Inspeção Sanitaria Municipal 02 Vias: Inspeção Sanitária Municipal - formato 9 - impressão 1x0 - bloco 50x2 – papel sincarbom | Bloco | 20,00 |
| 110 | Itinerário Semanal De Trabalho-Guarda e Guarda Chefe: Itinerário Semanal de Trabalho-Guarda e Guarda Chefe - formato 9 - papel 56g - impressão 1x0 - bloco 100x1 | Bloco | 30,00 |
| 111 | Jornal - formato 8: Jornal - formato 8 - com 08 páginas - impressão 4x4 - papel 75g | Unidade | 26.000,00 |
| 112 | Laudo de Ecocardiógrafia: Laudo de Ecocardiógrafia - formato 9 - papel 56g - impressão 1x0 - bloco 100x1 | Unid | 200,00 |
| 113 | Laudo de Inspeção e Conseção para Funcionamento: Laudo de Inspeção e Conseção para Funcionamento - formato 9 - impressão 1x0 - papel sincarbom - bloco 50x2 | Bloco | 20,00 |
| 114 | Laudo Médico de Alto Custo: Laudo Médico de Alto Custo - formato 9 - impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 10,00 |
| 115 | Laudo médico para emissão de AIH: Laudo médico para emissão de AIH – formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 150,00 |
| 116 | Laudo para Solic/ Autor de Proced Ambulatorial- CAPSI: Laudo para Solic/ Autor de Proced Ambulatorial- CAPSI - Formato 9 – impressão 1x0 - Papel 56g - bloco 100x1 - CAPSI | Bloco | 30,00 |
| 117 | Levantamento Rápido do indice do Aedes Aegypt - Lira A: LEVANTAMENTO RÁPIDO DE INDICE DO AEDES AEGYPTI - LIRA-A - F9 - 1X0 - PAPEL 56G - 100X1 | Bloco | 10,00 |
| 118 | Movimento diário Aux/Téc. Enfermagem c/ 100 fls: Movimento diário Aux/Téc. Enfermagem - formato 9 - impressão 1x1 papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 56,00 |
| 119 | Movimento Diario de Cirurgião Dentista: Movimento Diário do Cirurgião - Dentista do PSF - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 30,00 |
| 120 | Movimento Diário do Assistente Social do Capsi: Movimento Diário do Assistente Social do Capsi - formato 9 – impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 |
| 121 | Movimento Diário do Enfermeiro CAPSI - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1: Movimento Diário do Enfermeiro CAPSI - formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 |
| 122 | Movimento diário do médico PSF: Movimento diário do médico PSF - formato 9 - impressão 1x1 papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 4,00 |
| 123 | Movimento Diário do Psicologo Clinico do Capsi Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1: Movimento Diário do Psicólogo Clinico do Capsi - formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 32,00 |
| 124 | Movimento Diário do Psiquiatra do Capsi: Movimento Diário do Psiquiatra do Capsi - formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 44,00 |
| 125 | Movimento Diario Enfermeiro PSF: Movimento Diário do Enfermeiro PSF - formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 |
| 126 | Operação de Controle do Resevatório Canino: Operação de Controle do Resevatório Canino - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 5,00 |
| 127 | Panfleto - Formato 16: Panfleto - Formato 16 - papel couchê 90g – impressão 4x0 - CTP | Unidade | 3.000,00 |
| 128 | Panfleto - Formato 16 - 1x1: Panfleto - Formato 16 – impressão 1x1 - papel couchê 90g CTP | Unidade | 43.000,00 |
| 129 | Panfleto - Formato 16 - 4x4 -: Panfleto - Formato 16 – impressão 4x4 - papel couchê 90g CTP | Unidade | 1.000,00 |
| 130 | Pasta Capa de Lote de Documentos: Pasta Capa de Lote de Documento - tamanho 46x31cm - impressão 1x0 - papel Off-set 240g | Unidade | 1.000,00 |
| 131 | Pasta capa de processo administrativo tributário: Pasta capa de processo administrativo tributário – tamanho 46x31cm - impressão 1x0 – papel Off-set 240g | Unidade | 1.000,00 |
| 132 | Pasta Capa de Processo Timbrada: Pasta Capa de Processo Timbrada 46x33,5Cm -1x0- papel 240G | Unidade | 2.300,00 |
| 133 | Pasta de Arquivo: Pasta de Arquivo – tamanho 46x31cm - impressão 1x0 – papel Off-set 240g | Unidade | 1.150,00 |
| 134 | Pasta para Conferencia: Pasta para Conferencia – 46x31cm - papel triplex - impressão 4x0 -CTP - com bolsa | Unidade | 200,00 |
| 135 | Pasta Processo Licitatório: Pasta Processo Licitatório - 50x30,5cm - impressão 1x0 - Papel tríplex 300g – conforme modelo | Unid | 200,00 |
| 136 | Placa de Identificação 2X1mt: Placa de Identificação 2x1m - impressão em lona, armação metalon acabamento cantoneira de alumínio | Unidade | 20,00 |
| 137 | Placa de idetinficação para portas: Placa de identificação para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil | Unidade | 370,00 |
| 138 | Planilha de envio Amostra Sorológiva Canina - Atividade Espontânea: Planilha de envio Amostra Sorológiva Canina - Atividade Espontânea p/ Laboratório Macro Regional - - formato 9 - impressão 1x0 - bloco 100x1 - papel 56g | Bloco | 20,00 |
| 139 | Plano de Cuidado: Plano de Cuidado - formato 9 - impressão 1x0 - bloco 100x1 - papel 56g | Bloco | 200,00 |
| 140 | Plano de cuidado saúde sexual e reprodutiva: Plano de cuidado saúde sexual e reprodutiva – formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x01 | Bloco | 200,00 |
| 141 | Plano de cuidados saúde da criança: Plano de cuidados saúde da criança - formato 9- impressão 1x0 - papel sincarbon - bloco 50x2 | Bloco | 200,00 |
| 142 | Postal - Impressão colorida: Postal - Impressão colorida em CTP 4x1 em papel couche 250g no formato 10x15, modelo a ser apresentado pela secretaria de Educação | Unid | 100,00 |
| 143 | Programa de Controle da Doença de Chagas - Diário de Atividades: Programa de Controle da Doença de Chagas - Diário de Atividades - Formato 16 – impressão 1x0 - Papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 5,00 |
| 144 | Programa de Controle de dengue-pncd, registro diário de UVB: Programa de Controle de dengue - pncd, registro diário de UVB - formato 9 - impressão 1x0 - bloco 100x1 - papel 56g | Unid | 15,00 |
| 145 | Programa de Controle de Doenças de Chagas: Programa de Controle de Doenças de Chagas (Formulário de Exames de Triatomíneos) - formato 9 - impressão 1x0 - bloco 100x1 - papel 56g | Bloco | 40,00 |
| 146 | Programa de controle Leishmaniose: Programa de controle Leishmaniose – formato 9 - papel 56g - impressão 1x1 - bloco 100x1 | Bloco | 80,00 |
| 147 | Receituário Controle Especial 2 vias: Receituario Controle Especial 2 vias- Formato 16 - Papel 56g - 1x0 Bloco 50x2 | Unid | 410,00 |
| 148 | Receituario Medico: Receituário Médico - Formato 16 – impressão 1x0 - Papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 405,00 |
| 149 | Recibo de Pagamento de TFD: Recibo de Pagamento TFD - Formato 16 – impressão 1x0 - Papel 56g - bloco 50x3 | Bloco | 100,00 |
| 150 | Registro de ações Ambul. da saúde: Registro de ações Ambul. da saúde (RAAS) - formato 9 – impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 106,00 |
| 151 | Registro de Demanda de Atendimento - Recepção: Registro de Demanda de Atendimento - Recepção - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 400,00 |
| 152 | Relatório de Atendimento do TDF: Relatório de Atendimento do TFD - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Unid | 130,00 |
| 153 | Requerimento: Requerimento - Formato 9 – impressão 1x0 - Papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 |
| 154 | Requerimento de Matricula: Requerimento de Matricula e Renovação - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 50,00 |
| 155 | Requisição de Combustivel: Requisição de Combustível - formato 32 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 50x2 | Bloco | 100,00 |
| 156 | Requisição de exame citopatologico de mama: Requisição de exame citopatologico de mama - formato 9 - Impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 30,00 |
| 157 | Requisição de exames Histopatologico de mama: Requisição de exames Histopatologico de mama – formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 50,00 |
| 158 | Requisição de mastologia: Requisição de mastologia – formato 16 - impressão 1x1 - papel 56g bloco 100x1 | Bloco | 50,00 |
| 159 | Requisição de Passagens: Requisição de Passagens - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 50x2 | Unid | 100,00 |
| 160 | Requisição para Histopatológico da urologia: Requisição para Histopatológico da urologia - formato 16 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Unid | 30,00 |
| 161 | Resumo de Boletim de Campo e Laboratório Lira - A: Resumo de Boletim de Campo e Laboratório Lira – formato 9 - papel 56g - impressão 1x0 – bloco 100x1 | Bloco | 5,00 |
| 162 | Resumo Mensal de Borrifação - PCL: Resumo Mensal de Borrifação - PCL - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 5,00 |
| 163 | Resumo Semanal Cont.Biologico: Resumo Semanal de Controle Biológico - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 10,00 |
| 164 | Resumo Semanal de Serviços Antivetorial: Resumo Semanal de Serviços Antivetorial - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 150,00 |
| 165 | Resumo Semanal de U.B.V: Resumo Semanal de U.B.V – formato 9 - papel 56g - impressão 1x0 - bloco 100x1 | Bloco | 10,00 |
| 166 | Risco Cirurgico: Risco Cirúrgico - formato 9 - impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 30,00 |
| 167 | Roteiro de Supervisão de Campo Dengue - frente e verso: Roteiro de Supervisão de Campo Dengue - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 50,00 |
| 168 | Solicitação/autorização de procedimento ambulatorial: Solicitação/autorização de procedimento ambulatorial – formato 9 – impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Unidade | 53,00 |
| 169 | Solicitação de Atendimento de TFD: Solicitação de Atendimento de TFD - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 2,00 |
| 170 | Solicitação de exame laboratoriais Hiperdia: Solicitação de exame laboratoriais Hiperdia - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 100,00 |
| 171 | Solicitação de Exames: Solicitação de exames - formato 9 - impressão 1x0 - papel 56g - bloco 50x2 | Unid | 100,00 |
| 172 | Solicitação de exames especializados cardiologista hiperdia: Solicitação de exames especializados cardiologista Hiperdia - formato 9 - impressão 1x1 – papel 56g - bloco 100x1 | Unid | 100,00 |
| 173 | Solicitação de exames para gestante: Solicitação de exames para gestante - formato 9 - impressão 1x1 - papel 56gr - bloco 100x1 | Unid | 100,00 |
| 174 | Solicitação de Procedimento c/ 100 fls: Solicitação de Procedimento c/ 100 fls - formato 9- 1x0 papel 56g- BL 50x2 | Bloco | 65,00 |
| 175 | Tabela de vacinação canina zona rural e urbana: Tabela de vacinação canina zona rural e urbana. formato 9 - papel 56g – impressão 1x1 - bloco 100x1 | Bloco | 10,00 |
| 176 | Termo de consentimento (frente e verso): Termo de consentimento – formato 9 – impressão 1x1 - papel 56g – bloco 100x1. | Bloco | 20,00 |
| 177 | Termo de Responsabilidade: Termo de Responsabilidade – CAPSI - formato 9 – impressão 1x1 - papel 56g – bloco 100x1. | Bloco | 5,00 |
| 178 | Termo de Responsabilidade (entrega de material): Termo de Responsabilidade (Entrega de Material) Formato 16 - 1x0 - Papel 56g - Bl 50x2 | Bloco | 20,00 |
| 179 | Termo de responsabilidade pelo paciente CAPS II.: Termo de responsabilidade pelo paciente CAPS II. formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1. | Bloco | 3,00 |

* 1. Os objetos da aquisição deverão está dentro da padronização dos modelos anexo por cada secretaria e seguida pelo fabricante ou distribuidor do produto e respeitado as especificações técnicas e requisitos de desempenho dos órgãos de controle de qualidade.
  2. Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de **12 meses**, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

1. **FORMAS DE ENTREGA**
   1. O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa única pelo Município de Janaúba com prazo não superior a **15 (quinze)** dias úteis após recebimento da nota de empenho.
   2. Os bens deverão ser entregues na sede do almoxarifado, no endereço: Avenida Gentil Dias, N°247, Bairro: Rio Novo, horário das 12:00 às 18:00 horas. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.
   3. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subseqüente considerando a ordem de classificação do certame.
   4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

**5. VALOR ESTIMADO E VIGÊNCIA**

* 1. O custo estimado total da presente contratação é de R$ **855.176,11 (Oitocentos e cinquenta e cinco mil, cento e setenta e seis reais e onze centavos).**
  2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta ao Subsistema de Preços Praticados , conforme o caso.
  3. O futuro contrato terá prazo de vigência de 12 meses.

**6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

* 1. Os bens serão recebidos:

1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
   1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
   2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

* 1. A Contratada obriga-se a:
     1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
     2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
     3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
     4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
     5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
     6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

* 1. A Contratante obriga-se a:
     1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
     2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
     3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
     4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**9. MEDIDAS ACAUTELADORAS E GARANTIA**

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

* 1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
  2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
  3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

* 1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93.
  2. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
  3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**12. DA DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA**

12.1 As despesas dessa contratação serão suportada pela dotação orçamentária

|  |
| --- |
| 9.1.1.10.302.25.2101.33903000 |
| 9.1.1.10.302.24.2098.33903000 |
| 3.1.1.4.122.8.2012.33903000 |
| 3.1.1.14.422.40.2014.33903000 |
| 5.2.1.8.244.4.2040.33903000 |
| 5.1.1.8.122.2.2032.33903000 |
| 7.1.1.4.122.2.2055.33903000 |
| 3.1.1.23.691.39.2022.33903000 |
| 8.1.1.12.365.28.2067.33903000 |
| 5.2.1.8.244.4.2038.33903000 |
| 10.1.1.15.452.11.2117.33903000 |
| 8.1.1.12.361.28.2060.33903000 |
| 9.1.1.10.305.26.2103.33903000 |
| 5.2.1.8.244.6.2044.33903000 |
| 3.1.1.4.122.2.2010.33903000 |
| 10.1.1.15.122.1.2105.33903000 |
| 5.1.1.8.122.2.2031.33903000 |
| 5.2.1.8.244.4.2039.33903000 |
| 8.1.1.12.122.27.2059.33903000 |
| 8.1.1.13.122.32.2081.33903000 |
| 8.1.1.13.122.32.2082.33903000 |
| 9.1.1.10.122.8.2091.33903000 |
| 5.2.1.8.244.6.2044.33903000 |
| 8.1.1.12.361.28.2062.33903000 |
| 2.1.1.4.122.1.2005.33903000 |
| 2.1.1.6.182.20.2008.33903000 |
| 5.3.1.8.243.6.2046.33903000 |
| 8.1.1.12.361.28.2060.33903000 |
| 6.1.1.4.122.9.2049.33903000 |
| 9.1.1.10.305.26.2102.33903000 |
| 10.1.1.15.452.21.2118.33903000 |
| 8.1.1.12.361.28.2060.33903000 |
| 8.1.1.12.367.28.2079.33903000 |
| 9.1.1.10.301.23.2095.33903000 |
| 9.1.1.10.302.24.2100.33903000 |
| 5.1.1.8.122.2.2031.33903000 |
| 8.1.1.12.365.28.2067.33903000 |
| 8.1.1.12.365.28.2069.33903000 |
| 9.1.1.10.305.26.2102.33903000 |
| 3.1.1.20.606.35.2017.33903000 |
| 5.2.1.8.244.5.2042.33903000 |
| 10.1.1.15.451.1.2108.33903000 |
| 10.1.1.15.451.15.2113.33903000 |
| 8.1.1.12.361.28.2061.33903000 |
| 3.1.1.20.605.36.2015.33903000 |
| 5.2.1.8.244.4.2039.33903000 |
| 4.1.1.4.122.2.2029.33903000 |
| 5.3.1.8.243.6.2046.33903000 |
| 5.2.1.8.244.4.2038.33903000 |
| 5.2.1.8.244.5.2042.33903000 |
| 8.1.1.12.364.29.2066.33903000 |
| 8.1.1.12.365.28.2069.33903000 |
| 8.1.1.12.366.28.2075.33903000 |
| 9.1.1.10.122.22.2093.33903000 |
| 5.3.1.8.243.6.2046.33903000 |
| 9.1.1.10.302.24.2098.33903000 |
| 3.1.1.23.691.39.2021.33903000 |
| 5.1.1.8.122.2.2032.33903000 |
| 5.2.1.8.244.4.2041.33903000 |
| 5.2.1.8.244.6.2044.33903000 |
| 3.1.1.11.333.41.2013.33903000 |
| 3.4.1.4.122.8.2011.33903000 |
| 5.3.1.8.122.8.2045.33903000 |
| 9.1.1.10.301.23.2094.33903000 |
| 10.1.1.18.542.16.2121.33903000 |
| 5.2.1.8.244.4.2037.33903000 |
| 10.1.1.18.122.16.2119.33903000 |
| 6.1.2.4.122.2.2051.33903000 |
| 10.1.1.18.122.16.2120.33903000 |

# ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**Modalidade :Pregão**

**Nº. do Edital : 000020/2020**

**Numero Processo : 000067/2020**

**Data da Abertura : 20/07/2020 09:00:00**

Ao Município de Janaúba/MG Senhor (a) Pregoeiro (a),

Atendendo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 000067/2020**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 000020/2020**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para registro de preços, apresentamos nossa proposta:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE/ ITEM** | **QUANT.** | **DESCRIÇÃO** | **MARCA/ MODELO** | **VALOR UNITÁRIO (R$)** | **VALOR TOTAL (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |
| Valor total por extenso: …................................................................................. | | | | | |

Validade da Proposta.

, de de 2020.

(assinatura do representante legal)

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

A sociedade empresária , inscrita no CNPJ sob o no.

, localizada na , por seu representante legal signatário, declara ao Município de Janaúba/MG que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação no **Processo Licitatório no. 000067/2020**, na modalidade de **Pregão Eletrônico no. 000020/2020**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, **e se compromete a entregar os produtos que lhes forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I deste Edital, desconsiderado qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.**

Declara, para fins do disposto nos Artigos 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho e na Instrução Normativa da Secretaria de Inspeção do Trabalho (INSIT) nº 146 de 25 de julho de 2018, que (não está obrigada ao cumprimento de contratar a cota de menor aprendiz), **ou** (a exigência de contratação da cota de menor aprendiz é devidamente cumprida).

Declara também, para fins do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei no. 8.666/93 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Declara ainda, para os fins requeridos no inciso III, artigo 9º da Lei no. 8.666/93, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da Contratante, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

, de de 2020.

(assinatura do representante legal)

# ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU MEI

**Modalidade :Pregão**

**Nº. do Edital : 000020/2020**

**Numero Processo : 000067/2020**

**Data da Abertura : 20/07/2020 09:00:00**

A sociedade empresária , inscrita no CNPJ sob o nº. , por intermédio de seu representante legal Sr.(a) , portador do Documento de Identi- dade nº. , inscrito no CPF sob o nº. DECLA- RA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como

**(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI))**, artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arti- gos 42 a 49 da citada lei.

, de de 2020.

(assinatura do representante legal)

# ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Modalidade :Pregão**

**Nº. do Edital : 000020/2020**

**Numero Processo : 000067/2020**

**Data da Abertura : 20/07/2020 09:00:00**

Aos .............. de ............... de ................. , autorizado pelo processo de **PREGÃO ELTRÕNICO Nº. 00020/2020,** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e no Decreto Municipal nº. 0057/2020 de 05 de maio de 2020 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.

**Objeto :** Aquisição de Material Reprográfico.

**Período :** 12 (doze) meses**.**

1.1 – Consideram-se registrados os preços do Detentor da Ata:

**Dados do Fornecedor Vencedor:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Fornecedor:** |  |
| **Endereço:** |  |
| **Cidade/UF:** |  |
| **CEP:** |  |
| **CNPJ:** |  |
| **Representante:** |  |
| **Carteira de Identidade:** |  |
| **CPF:** |  |

**Itens do Fornecedor:**

1.2 – A s Secretarias efetuarão seus pedidos a Detentora da Ata pela Secretaria de Administração mediante autorização de compra, da indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile.

1.3 – Os materiais deverão ser entregues em até 2 (dois) dias, após a entregada autorização da compra, emitida pela Secretaria de Administração.

1.4 – O pagamento será efetuado em até 30 dias apos conferencia da entrega dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura na Secretaria de administração, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto da presente licitação, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento Definitivo. A apresentação da Nota Fiscal deverá informar a modalidade enumero da licitação, empenho e dados bancários acompanhados das provas de regularidade com Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

1.5 – Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

1.6 – Os produtos fornecidos serão recebidos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequentemente aceito, de imediato.

1.7 – As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no termo de referência:

1.8 – Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração afirmar as contratações com a fornecedora, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto,artigo 15, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

1.8.1 – Fica nomeado como fiscal desta Ata de Registro de Preço o funcionário de cada Secretaria, que atuará no acompanhamento do pedido e retirada dos materiais.

1.9 – O descumprimento do prazo de execução sujeitará a fornecedora às seguintes sanções:

1.9.1 - Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

1.9.2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,33 (zero vírgula trinta e três por cento), por dia, de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 02 (dois) dias consecutivos de atraso ou de demora.

1.9.3- Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor correspondente à parte inadimplida da proposta, por infração, comprazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos produtos.

1.9.4 - Nos termos do art. 7° da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Janaúba, nos casos de:

a) apresentação de documentação falsa;

b) retardamento na execução do serviço;

c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

d) comportamento inidôneo;

e) fraude na execução do contrato;

f) falha na execução do contrato.

1.10 – O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº.8666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração.

1.11 - A fornecedora deverá manter enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

1.12 - Integrarão a Ata de Registro de Preços, como partes indissociáveis, a proposta apresentada pela adjudicatária.

1.13 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

1.14 – Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Eetrônico **000020/2020** com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

1.15 – Fica eleito o foro da Comarca de Janaúba- Minas Gerais, excluído qualquer outro para dirimir dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

1.16 – Para constar foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura de Janaúba/MG, ....... de .................. de 2020.

**Carlos Isaildon Mendes**

**Prefeito Municipal de Janaúba**

**CONTRATANTE CONTRATADO**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**

**Modalidade :Pregão**

**Nº. do Edital : 000020/2020**

**Numero Processo : 000067/2020**

**Data da Abertura : 20/07/2020 09:00:00**

|  |
| --- |
| **Sociedade Empresária:** |
| **CNPJ/MF:** |
| **Responsável Legal / CPF:** |
| **E-mail:** |
| **Telefone de Contato:** |
| **Dados bancários:** |

Os dados cadastrais deverão ser mantidos atualizados junto a Diretoria de Licitações.

, de de 2020.

(Assinatura do Representante Legal)

**ANEXO VII – VALOR ESTIMADO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **UND** | **Qtde** | **Valor Estimado** |
| 0001 | Adesivo plástico - Impressão colorida | M² | 50,00 | 85,67 |
| 0002 | Agendamento de retorno: Agendamento de retorno Equipe Formato 16 – Impressão 1x0 – Bloco 100x1 – Papel 56g | Unidade | 100,00 | 8,63 |
| 0003 | Auto de Infração e Intimação: Auto de Infração e Intimação- formato 16 - Impressão 1x0-papel 56 - bloco 50x3 | Bloco | 20,00 | 9,47 |
| 0004 | Auto de Infração e Termo de Intimação e Notificação: Auto de Infração e Termo de Intimação e Notificação - formato 9 - impressão1x0 - papel 56G - bloco 50x3 | Bloco | 20,00 | 17,13 |
| 0005 | Autorização de consulta c/ cardiologista p/ risco cirurgico: Autorização de consulta c/ cardiologista p/ risco cirurgico - formato 16 - Impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 | 16,10 |
| 0006 | Autorização de exame para risco cirúrgico ECG: AUTORIZAÇÃO DE EXAME PARA RISCO CIRURGICO Eletrocardiograma - FORMATO 16 - 1X0 - PAPEL 56G - BLOCO 100X1 | Bloco | 50,00 | 8,63 |
| 0007 | Autorização de exames para risco cirúrgico (Exames de sangue): Autorização de exames para risco cirúrgico exames de sangue formato 16 - Impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 | 8,63 |
| 0008 | Banner: Banner em lona 440g - impressão digital | Metro Quadrado | 80,00 | 100,00 |
| 0009 | Banner - 0,80x4,00m: Banner - 0,80x4,00m impressão em lona 440g - Impressão digital | Unid | 10,00 | 376,00 |
| 0010 | Banner 100 Cm x 60 Cm: Banner 100 Cm x 60 Cm - Impressão em lona 440g - Impressão digital | Unidade | 50,00 | 72,67 |
| 0011 | Banner - 1,20x0,80cm: Banner - 1,20x0,80m - impressão em lona 440g, impressão digital | Unid | 25,00 | 100,00 |
| 0012 | Banner 2,20x 3,00m: Banner - 1,20x0,80m: impressão em lona 440g - Impressão Digital | Unid | 10,00 | 532,00 |
| 0013 | Banner 2,20x 4,00m: Banner 2,20x4,00m: impressão em lona 440g – com Ilhós - Impressão Digital | Unid | 10,00 | 681,33 |
| 0014 | Banner 300x200: Banner 3,00x2,00m: impressão em lona 440g – com Ilhós - Impressão Digital | Unidade | 38,00 | 498,33 |
| 0015 | Banner de Lona 1,60x2,00: 0014 Banner de Lona 1,60x2,00m: impressão em lona 440g – com Ilhós - Impressão Digital | Unid | 30,00 | 272,67 |
| 0016 | Bloco 100x1 - Formato 16 - Papel 56g - impressão 1x0, preto: Bloco 100x1 - Formato 16 - Papel 56g - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 4.990,00 | 8,30 |
| 0017 | Bloco 100x1 - Formato16 - Papel 56g - impressão 1x1, preto: Bloco 100x1 - Formato16 - Papel 56g - impressão 1x1, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 1.160,00 | 8,47 |
| 0018 | Bloco 100x1 - Formato 24, papel 56, impressão 1x0, preto: Bloco 100x1 - Formato 24, papel 56, impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 40,00 | 7,27 |
| 0019 | Bloco 100x1 - Formato 32, papel 56, impressão 1x0, preto: Bloco 100x1 - Formato 32, papel 56, impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 300,00 | 9,50 |
| 0020 | Bloco 100x1 - Formato 9 - Papel 56g - impressão 1x0, preto: Bloco 100x1 - Formato 9 - Papel 56g - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 3.365,00 | 15,00 |
| 0021 | Bloco 100x1 - Formato 9 - Papel 56g - impressão 1x1, preto: Bloco 100x1 - Formato 9 - Papel 56g - impressão 1x1, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 5.050,00 | 13,20 |
| 0022 | Bloco 50x2 - Formato 16 - Papel 56g - impressão 1x0, preto: Bloco 50x2 - Formato 16 - Papel 56g - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 2.660,00 | 14,00 |
| 0023 | Bloco 50x2 - Formato 16 - Papel Sicarbom - impressão 1x0, preto: Bloco 50x2 - Formato 16 - Papel Sicarbom - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 1.160,00 | 16,83 |
| 0024 | Bloco 50x2 - Formato 9 - Papel 56g - impressão 1x0, preto: Bloco 50x2 - Formato 9 - Papel 56g - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 3.000,00 | 15,90 |
| 0025 | Bloco 50x2 - Formato 9 - Papel Sicarbom - impressão 1x0, preto: Bloco 50x2 - Formato 9 - Papel Sicarbom - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 800,00 | 26,53 |
| 0026 | Bloco 50x3 - Formato 16 - impressão 1x0, preto: Bloco 50x3 - Formato 16 - impressão 1x0, preto – Pedido de acordo a necessidade do município | Unidade | 200,00 | 10,97 |
| 0027 | Bloco tamanho 8x21 - Papel super-bond azul: Bloco tamanho 8x21 - Papel super-bond azul - Impressão 1x0, preto - bloco 50x1, numerado e picotado | Unidade | 1.310,00 | 15,27 |
| 0028 | Boletim de Acompanhamento Localidades Inquérito Canino: Boletim de Acompanhamento Localidades Inquérito Canino - formato 9 - 1x0-papel 56g - bloco - 100x1 | Bloco | 20,00 | 16,23 |
| 0029 | Boletim de campo de lab. do levantamento rápido de indices.: Boletim de campo de lab. do levantamento rápido de indices. formato 9 - papel 56g - 1x0 bloco 100x1 | Bloco | 20,00 | 16,23 |
| 0030 | Boletim de Produção Ambulatorial - BPA Consolidado: Boletim de Produção Ambulatorial - BPA Consolidado - formato 9 - papel 56g - impressão1x1 - bloco 100x1 | Bloco | 80,00 | 16,23 |
| 0031 | Boletim de Produção Ambulatorial (Individualizado) - BPA- I: Boletim de Produção Ambulatorial (Individualizado) - BPA- I - formato 9 - papel 56g – impressão 1x1 - bloco 100x1 | Bloco | 82,00 | 16,57 |
| 0032 | Boletim Diario Controle Biologico: Boletim Diario Controle Biologico - formato 9 papel 56G - impressão 1x0 - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 | 16,23 |
| 0033 | Boletim diário pesquisa entomologica e tratamento antivetorial: Boletim diário pesquisa entomologica e tratamento antivetorial – formato 9 - papel 56g – impressão 1x1 - Bloco 100x1 | Bloco | 50,00 | 16,23 |
| 0034 | Boletim Reconhecimento Geografico Cont.B: Boletim Reconhecimento Geografico Cont.Biologico - formato 9 papel 56G - Impressão 1x1-bloco 100x1 | Bloco | 100,00 | 16,23 |
| 0035 | Carimbo Automatico Nº 20: Carimbo Automatico Nº20 | Unidade | 50,00 | 43,93 |
| 0036 | Carimbo Automatico Nº 30: Carimbo Automatico Nº 30 | Unidade | 50,00 | 54,40 |
| 0037 | Carimbo Automatico P 2.600: Carimbo Automatico P 2.600 | Unidade | 33,00 | 85,37 |
| 0038 | Carimbo c/ Base de Madeira Até 6 Linha: Carimbo c/ Base de Madeira até 6 Linhas | Unidade | 33,00 | 35,77 |
| 0039 | Carimbo de Madeira Até 3 Linhas: Carimbo de madeira Até 3 Linhas | Unidade | 25,00 | 61,30 |
| 0040 | Carimbo Redondo Automatico Nº 40: Carimbo Redondo Automatico Nº 40 | Unidade | 28,00 | 45,39 |
| 0041 | Cartão da criança: Cartão da Criança - feminino e masculino - Impressão 2x2 - 45,5,0cmx 21cm - Papel 180g | Unid | 2.000,00 | 3,30 |
| 0042 | Cartão de Controle Anti Rábica Cães e Gatos: Cartão de Controle Anti Rábica Cães e Gatos - formato 16 – impressão 1x1 - papel 180g | Unidade | 15.000,00 | 0,75 |
| 0043 | Cartão de usuário CAPSi: Cartão de usuário CAPSi - formato 16 – impressão 1x1 - papel 180g – conforme modelo da secretaria | Un | 1.000,00 | 0,83 |
| 0044 | Cartão de Usuário Caps II: Cartão Usuário Caps II – conforme modelo da secretaria | Un | 200,00 | 0,83 |
| 0045 | Cartão de Vacinação Adulto: Cartão de Vacinação Adulto - impressão1x1-formato 64 - papel 180G | Unidade | 20.000,00 | 0,40 |
| 0046 | Cartão de Visita: Cartão de Visita: 9x5cm, 4x4 – papel couchê 300g - verniz localizado | Unidade | 5.000,00 | 0,19 |
| 0047 | Cartão para Arquivo do Aluno: Cartão para Arquivo do Aluno (N° Prontuário) - Formato 64 - 1x0 - Papel 180g | Unidade | 2.000,00 | 0,40 |
| 0048 | Cartaz: Cartaz - formato 4 - papel couchê 115g – CTP – impressão 4x0 | Unid | 1.000,00 | 4,90 |
| 0049 | Cartaz - formato 2: Cartaz - formato 2 – impressão 4x0 - Papel Couchê 115g - CTP | Unidade | 1.000,00 | 5,83 |
| 0050 | Carteira do Leitor - Biblioteca: Carteira do Leitor - Biblioteca - impressão 1x1-Formato 64- papel 180G | Unidade | 7.000,00 | 0,43 |
| 0051 | Carteirinha Banco de Alimento: Carteirinha Banco de alimentos - impressão 1x1-formato 64 - papel 180g | Unidade | 500,00 | 0,43 |
| 0052 | Cartilha: Cartilha - Capa impressão 4x0 – Couchê 90g - tamanho 30x21cm - Miolo 8 Pag impressão 1x1 - Papel couchê 90g | Unidade | 5.000,00 | 5,58 |
| 0053 | Certificado de Capacitação/Cursos: Certificado de Capacitação/Cursos – formato 8 – impressão 4x0 – papel couchê 250g | Unidade | 1.000,00 | 4,20 |
| 0054 | Certificado de Conclusão Historico Escolar: Certificado de Conclusão Histórico Escolar - Ensino Fundamental - Formato 8 – impressão 1x1 - Papel 180g | Unidade | 2.000,00 | 28,99 |
| 0055 | Certificado para Conferencia: Certificado para Conferencia - Formato 8 - Papel Couchê 250g – impressão 4x0 | Unidade | 1.000,00 | 12,37 |
| 0056 | Confecção de Faixas: Confecção de Faixas em lona 440g com ilhós ou baquete – impressão digital | Metro Linear | 315,00 | 44,60 |
| 0057 | Consolidado Parcial dos Extratos Lira (supervisores): CONSOLIDADO PARCIAL DOS EXTRATOS LIRA (SUPERVISORES) - FORMATO 9 - IMPRESSÂO 1X0 - PAPEL 56G - BLOCO 100X1 | Bloco | 15,00 | 16,23 |
| 0058 | Controle de Estoque de Medicamentos: Controle de Estoque de Medicamento - Formato 9 - impressão1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 50,00 | 16,23 |
| 0059 | Controle Diário Dispensa de Medicamentos: Controle Diário de Dispensação de Mendicamento - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 90,00 | 16,57 |
| 0060 | Controle do Exame Citolatologico: Controle do Exame Citolatologico | Bloco | 200,00 | 16,23 |
| 0061 | Convite - Papel Couchê 250g - impressão 4x4 - Formato 16 | Unidade | 5.000,00 | 3,58 |
| 0062 | Crachá Com Cordão 10x15: Crachá em papel duplex com cordão 10x15 | Unidade | 5.000,00 | 2,08 |
| 0063 | Crachás em PVC com fita - Tamanho 55x85mm –impressão 4x4: | Unidade | 1.000,00 | 15,70 |
| 0064 | Declaração de Expedição de Histórico Escolar: Declaração de Expedição de Histórico Escolar - Formato 9 – impressão 1x0 - Papel 56g - Bloco 100x1 | Bloco | 30,00 | 16,23 |
| 0065 | Diario da atualização de reconhecimento geográfico dengue: Diario da atualização de reconhecimento geográfico dengue – formato 9 – impressão 1x1 - Papel 56g - Bloco 100x1 | Bloco | 50,00 | 16,23 |
| 0066 | Diário de Atualização de Reconhecimento Geográfico: Diário de Atualização de Reconhecimento Geográfico - formato 9 – impressão 1x0 - Papel 56g - Bloco 100x1 | Bloco | 200,00 | 16,23 |
| 0067 | Diário de Classe Educação Infantil: Diário de Classe Educação Infantil - conforme modelo fornecido pela secretaria de educação | Unidade | 200,00 | 20,78 |
| 0068 | Diário de Educação Física(Ensino Fundamental): Diário de Educação Física(Ensino Fundamental) modelo a ser definido pela Secretaria de Educação | Unidade | 250,00 | 25,92 |
| 0069 | Diários de Classe Anos Iniciais - conforme modelo fornecido pela secretaria de educação | Unidade | 250,00 | 25,92 |
| 0070 | Diários de Classe Educação Física - Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos - EJA: Diários de Classe Educação Física - Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos – EJA - conforme modelo fornecido pela secretaria de educação | Unid | 40,00 | 24,03 |
| 0071 | Diários de Classe Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos (EJA): Diários de Classe Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos - EJA, modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação(Obs: avaliação atraves de nota.) | Un | 40,00 | 24,03 |
| 0072 | Diarios de Educação Fisica: Diarios de Educação Física - conforme modelo fornecido pela secretaria de educação | Unidade | 200,00 | 20,63 |
| 0073 | Encaminhamento de gestante de Alto risco ao Hospital: Encaminhamento de gestante de Alto risco ao Hospital - formato 9 - impressão 1x0 - Papel 56g - Bloco 100x1 | Bloco | 50,00 | 16,23 |
| 0074 | Encarte para a Educação Infantil: Encarte para a Educação Infantil, modelo a ser apresentado pela secretaria de Educação. | Unid | 90,00 | 21,33 |
| 0075 | Envelope Família - PSF - Kraft 120g - impressão 1x0 -26x36cm - abertura na lateral | Unidade | 3.100,00 | 1,90 |
| 0076 | Envelope Ofício - timbrado - 11x22cm: | Unidade | 100,00 | 0,39 |
| 0077 | Envelope saco - 18x24cm - kraft - timbrado: | Unidade | 2.000,00 | 0,58 |
| 0078 | Envelope saco - 22x32cm - kraft - timbrado: | Unidade | 3.000,00 | 0,66 |
| 0079 | Envelope saco - 26x36cm - kraft - timbrado: | Unidade | 10.000,00 | 0,74 |
| 0080 | Envelope saco - branco timbrado CEAE 24x34: | Unidade | 4.300,00 | 0,83 |
| 0081 | Envelope Saco – kraft - timbrado 24x34cm: | Unidade | 3.000,00 | 0,63 |
| 0082 | Envelope Saco - timbrado 18x24cm - branco: | Unidade | 10.000,00 | 0,58 |
| 0083 | Envelope Saco - timbrado 22x 32cm - branco: | Unidade | 3.000,00 | 0,64 |
| 0084 | Etiqueta p/ Arquivo: Etiqueta para Aquivo - Adesivo Fosco - F32 - 1x0 | Unidade | 4.500,00 | 0,83 |
| 0085 | Faixa - Impressão colorida: Faixa - Impressão digital colorida em lona 440g com acabamento em baguete ou ilhós | Unid | 70,00 | 86,67 |
| 0086 | Ficha Atendimento individual: Ficha Atendimento individual - esus - formato 9 – impressão 1x1- papel 56g - bloco 100x1 | Unidade | 215,00 | 16,57 |
| 0087 | Ficha Cadastral Sócio-Econômica: Ficha Cadastral Sócio-Econômica - Formato 9 - Papel 56g – impressão 1x0 - bloco 100x1 | Bloco | 50,00 | 16,23 |
| 0088 | Ficha de Acolhimento Saude Mental: Ficha de Acolhimento Saude Mental - Formato 9 - Papel 56g – impressão 1x0 - bloco 100x01u | Bloco | 110,00 | 16,23 |
| 0089 | Ficha de cadastro domiciliar esus: Ficha de cadastro domiciliar esus - formato 9 papel 56g – impressão 1x1 - bloco 100x01 | Bloco | 300,00 | 16,23 |
| 0090 | Ficha de Cadastro Individual e-sus formato 09: Ficha de Cadastro Individual esus - formato 9 papel 56g - impressão 1x1 - bloco 100x01 | Bloco | 1.500,00 | 16,23 |
| 0091 | Ficha de Encaminhamento de Aluno: Ficha de Encaminhamento de Aluno de 1º ao 5º Ano/Ensino Fund Formato 9 - 1x0 - papel 70g - modelo a ser definido pela secretaria de Educação | Bloco | 5,00 | 16,23 |
| 0092 | Ficha de Encaminhamento de Aluno de 6º ao 9º ano: Ficha de Encaminhamento de Aluno de 6º ao 9º Ano/Ensino Fund - formato 9 – impressão 1x0 - papel 70g - modelo a ser definido pela secretaria de Educação | Bloco | 5,00 | 16,23 |
| 0093 | Ficha de Encaminhamento do Aluno do Ensino Infantil: Ficha de Encaminhamento do Aluno do Ensino Infantil - formato 9 - impressão 1x0 - papel 70g - Modelo a ser apresentado pela Secretaria de Educação - bloco 100x1 | Unid | 3,00 | 16,57 |
| 0094 | Ficha de Estoque: Ficha de Estoque - formato 24 - papel 56g – impressão 1x0 - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 | 16,23 |
| 0095 | Ficha de Matricula: Ficha de Matricula - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 10,00 | 16,23 |
| 0096 | Ficha individual do Aluno 1 Ao 5 Ano: Ficha Individual do Aluno do 1º ao 5º Ano Ensino Fund - formato 9 – impressão 1x0 - papel 70g – bloco 100x01 | Unidade | 10,00 | 16,23 |
| 0097 | Ficha Individual do aluno 6º ao 9º ano: FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO 6ºAO 9º ANO ENSINO FUND FORMATO 9 - 1X0 - PAPEL 70G | Unidade | 5,00 | 16,23 |
| 0098 | Ficha Visita Domiciliar: Ficha Visita Domiciliar - formato 32 - papel 56g – impressão 1x0 - Bloco 100x1 | Bloco | 300,00 | 6,04 |
| 0099 | FNS/SMS: FNS/SMS - papel 56 G- 1x1 bloco 100x1 | Bloco | 30,00 | 16,57 |
| 0100 | Folder couchê 115g - Formato 8 - 4x4 - CTP - Dobrado: Folder - Cl 115g - Formato 8 - 4x4 - Com Fotolito | Unidade | 500,00 | 0,78 |
| 0101 | Folder couchê 170g: Folder couchê 170g - formato 16 impressão 4x4 - CTP | Unidade | 500,00 | 0,73 |
| 0102 | Folhetos informativos duplo – tamanho 21x31cm: Folhetos informativos duplo – tamanho 21x31cm – 8 páginas - papel couchê 115gr - CTP – impressão 4x4 - dobrado | Unidade | 5.000,00 | 2,21 |
| 0103 | Formulário Banco de Alimentos: Formulário Banco de Alimentos - formato 9 - Papel 56g - impressão 1X0 – bloco 100x1 | Bloco | 30,00 | 16,23 |
| 0104 | Formulário de Atividade Coletiva CRAS: Formulário de Atividade Coletiva CRAS - formato 9 - Papel 56g - impressão 1X0 – bloco 100x1 | Bloco | 50,00 | 16,23 |
| 0105 | Formulário de Informações Complementares: Formulário de Informações Complementares - formato 9 - Papel 56g - impressão 1X0 – bloco 100x1 | Bloco | 100,00 | 16,23 |
| 0106 | Formulário de Informações de Domicilio (CRAS): Formulário de Informações de Domicilio CRAS - formato 9 - Papel 56g - impressão 1X0 – bloco 100x1 | Bloco | 100,00 | 16,23 |
| 0107 | Formulário de Informções do Morador (CRAS): Formulário de Informções do Morador CRAS - formato 9 - Papel 56g - impressão 1X0 – bloco 100x1 | Bloco | 100,00 | 16,23 |
| 0108 | Guia de TFD: Guia de TFD - formato 9 - impressão 1x0 - bloco 100x1 - papel 56g | Unid | 100,00 | 16,23 |
| 0109 | Inspeção Sanitaria Municipal 02 Vias: Inspeção Sanitária Municipal - formato 9 - impressão 1x0 - bloco 50x2 – papel sincarbom | Bloco | 20,00 | 16,57 |
| 0110 | Itinerário Semanal De Trabalho-Guarda e Guarda Chefe: Itinerário Semanal de Trabalho-Guarda e Guarda Chefe - formato 9 - papel 56g - impressão 1x0 - bloco 100x1 | Bloco | 30,00 | 16,23 |
| 0111 | Jornal - formato 8: Jornal - formato 8 - com 08 páginas - impressão 4x4 - papel 75g | Unidade | 26.000,00 | 2,38 |
| 0112 | Laudo de Ecocardiógrafia: Laudo de Ecocardiógrafia - formato 9 - papel 56g - impressão 1x0 - bloco 100x1 | Unid | 200,00 | 16,23 |
| 0113 | Laudo de Inspeção e Conseção para Funcionamento: Laudo de Inspeção e Conseção para Funcionamento - formato 9 - impressão 1x0 - papel sincarbom - bloco 50x2 | Bloco | 20,00 | 24,24 |
| 0114 | Laudo Médico de Alto Custo: Laudo Médico de Alto Custo - formato 9 - impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 10,00 | 16,23 |
| 0115 | Laudo médico para emissão de AIH: Laudo médico para emissão de AIH – formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 150,00 | 16,57 |
| 0116 | Laudo para Solic/ Autor de Proced Ambulatorial- CAPSI: Laudo para Solic/ Autor de Proced Ambulatorial- CAPSI - Formato 9 – impressão 1x0 - Papel 56g - bloco 100x1 - CAPSI | Bloco | 30,00 | 16,23 |
| 0117 | Levantamento Rápido do indice do Aedes Aegypt - Lira A: LEVANTAMENTO RÁPIDO DE INDICE DO AEDES AEGYPTI - LIRA-A - F9 - 1X0 - PAPEL 56G - 100X1 | Bloco | 10,00 | 16,57 |
| 0118 | Movimento diário Aux/Téc. Enfermagem c/ 100 fls: Movimento diário Aux/Téc. Enfermagem - formato 9 - impressão 1x1 papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 56,00 | 16,57 |
| 0119 | Movimento Diario de Cirurgião Dentista: Movimento Diário do Cirurgião - Dentista do PSF - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 30,00 | 16,57 |
| 0120 | Movimento Diário do Assistente Social do Capsi: Movimento Diário do Assistente Social do Capsi - formato 9 – impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 | 16,57 |
| 0121 | Movimento Diário do Enfermeiro CAPSI - Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1: Movimento Diário do Enfermeiro CAPSI - formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 | 16,57 |
| 0122 | Movimento diário do médico PSF: Movimento diário do médico PSF - formato 9 - impressão 1x1 papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 4,00 | 16,57 |
| 0123 | Movimento Diário do Psicologo Clinico do Capsi Formato 9 - 1x1 - Papel 56g - Bl 100x1: Movimento Diário do Psicólogo Clinico do Capsi - formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 32,00 | 16,57 |
| 0124 | Movimento Diário do Psiquiatra do Capsi: Movimento Diário do Psiquiatra do Capsi - formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 44,00 | 16,57 |
| 0125 | Movimento Diario Enfermeiro PSF: Movimento Diário do Enfermeiro PSF - formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 | 16,57 |
| 0126 | Operação de Controle do Resevatório Canino: Operação de Controle do Resevatório Canino - Formato 9 - 1x0 - Papel 56g - Bl 100x1 | Bloco | 5,00 | 16,23 |
| 0127 | Panfleto - Formato 16: Panfleto - Formato 16 - papel couchê 90g – impressão 4x0 - CTP | Unidade | 3.000,00 | 0,29 |
| 0128 | Panfleto - Formato 16 - 1x1: Panfleto - Formato 16 – impressão 1x1 - papel couchê 90g CTP | Unidade | 43.000,00 | 0,21 |
| 0129 | Panfleto - Formato 16 - 4x4 -: Panfleto - Formato 16 – impressão 4x4 - papel couchê 90g CTP | Unidade | 1.000,00 | 0,29 |
| 0130 | Pasta Capa de Lote de Documentos: Pasta Capa de Lote de Documento - tamanho 46x31cm - impressão 1x0 - papel Off-set 240g | Unidade | 1.000,00 | 2,29 |
| 0131 | Pasta capa de processo administrativo tributário: Pasta capa de processo administrativo tributário – tamanho 46x31cm - impressão 1x0 – papel Off-set 240g | Unidade | 1.000,00 | 2,49 |
| 0132 | Pasta Capa de Processo Timbrada: Pasta Capa de Processo Timbrada 46x33,5Cm -1x0- papel 240G | Unidade | 2.300,00 | 2,39 |
| 0133 | Pasta de Arquivo: Pasta de Arquivo – tamanho 46x31cm - impressão 1x0 – papel Off-set 240g | Unidade | 1.150,00 | 2,89 |
| 0134 | Pasta para Conferencia: Pasta para Conferencia – 46x31cm - papel triplex - impressão 4x0 -CTP - com bolsa | Unidade | 200,00 | 4,37 |
| 0135 | Pasta Processo Licitatório: Pasta Processo Licitatório - 50x30,5cm - impressão 1x0 - Papel tríplex 300g – conforme modelo | Unid | 200,00 | 2,61 |
| 0136 | Placa de Identificação 2X1mt: Placa de Identificação 2x1m - impressão em lona, armação metalon acabamento cantoneira de alumínio | Unidade | 20,00 | 534,48 |
| 0137 | Placa de idetinficação para portas: Placa de identificação para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil | Unidade | 370,00 | 22,60 |
| 0138 | Planilha de envio Amostra Sorológiva Canina - Atividade Espontânea: Planilha de envio Amostra Sorológiva Canina - Atividade Espontânea p/ Laboratório Macro Regional - - formato 9 - impressão 1x0 - bloco 100x1 - papel 56g | Bloco | 20,00 | 16,23 |
| 0139 | Plano de Cuidado: Plano de Cuidado - formato 9 - impressão 1x0 - bloco 100x1 - papel 56g | Bloco | 200,00 | 16,23 |
| 0140 | Plano de cuidado saúde sexual e reprodutiva: Plano de cuidado saúde sexual e reprodutiva – formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x01 | Bloco | 200,00 | 16,57 |
| 0141 | Plano de cuidados saúde da criança: Plano de cuidados saúde da criança - formato 9- impressão 1x0 - papel sincarbon - bloco 50x2 | Bloco | 200,00 | 16,57 |
| 0142 | Postal - Impressão colorida: Postal - Impressão colorida em CTP 4x1 em papel couche 250g no formato 10x15, modelo a ser apresentado pela secretaria de Educação | Unid | 100,00 | 12,30 |
| 0143 | Programa de Controle da Doença de Chagas - Diário de Atividades: Programa de Controle da Doença de Chagas - Diário de Atividades - Formato 16 – impressão 1x0 - Papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 5,00 | 8,08 |
| 0144 | Programa de Controle de dengue-pncd, registro diário de UVB: Programa de Controle de dengue - pncd, registro diário de UVB - formato 9 - impressão 1x0 - bloco 100x1 - papel 56g | Unid | 15,00 | 16,23 |
| 0145 | Programa de Controle de Doenças de Chagas: Programa de Controle de Doenças de Chagas (Formulário de Exames de Triatomíneos) - formato 9 - impressão 1x0 - bloco 100x1 - papel 56g | Bloco | 40,00 | 16,23 |
| 0146 | Programa de controle Leishmaniose: Programa de controle Leishmaniose – formato 9 - papel 56g - impressão 1x1 - bloco 100x1 | Bloco | 80,00 | 16,57 |
| 0147 | Receituário Controle Especial 2 vias: Receituario Controle Especial 2 vias- Formato 16 - Papel 56g - 1x0 Bloco 50x2 | Unid | 410,00 | 11,12 |
| 0148 | Receituario Medico: Receituário Médico - Formato 16 – impressão 1x0 - Papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 405,00 | 7,60 |
| 0149 | Recibo de Pagamento de TFD: Recibo de Pagamento TFD - Formato 16 – impressão 1x0 - Papel 56g - bloco 50x3 | Bloco | 100,00 | 11,02 |
| 0150 | Registro de ações Ambul. da saúde: Registro de ações Ambul. da saúde (RAAS) - formato 9 – impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 106,00 | 16,23 |
| 0151 | Registro de Demanda de Atendimento - Recepção: Registro de Demanda de Atendimento - Recepção - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 400,00 | 16,23 |
| 0152 | Relatório de Atendimento do TDF: Relatório de Atendimento do TFD - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Unid | 130,00 | 16,23 |
| 0153 | Requerimento: Requerimento - Formato 9 – impressão 1x0 - Papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 20,00 | 16,23 |
| 0154 | Requerimento de Matricula: Requerimento de Matricula e Renovação - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 50,00 | 16,23 |
| 0155 | Requisição de Combustivel: Requisição de Combustível - formato 32 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 50x2 | Bloco | 100,00 | 7,90 |
| 0156 | Requisição de exame citopatologico de mama: Requisição de exame citopatologico de mama - formato 9 - Impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 30,00 | 16,57 |
| 0157 | Requisição de exames Histopatologico de mama: Requisição de exames Histopatologico de mama – formato 9 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 50,00 | 16,57 |
| 0158 | Requisição de mastologia: Requisição de mastologia – formato 16 - impressão 1x1 - papel 56g bloco 100x1 | Bloco | 50,00 | 8,53 |
| 0159 | Requisição de Passagens: Requisição de Passagens - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 50x2 | Unid | 100,00 | 16,57 |
| 0160 | Requisição para Histopatológico da urologia: Requisição para Histopatológico da urologia - formato 16 - impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Unid | 30,00 | 16,57 |
| 0161 | Resumo de Boletim de Campo e Laboratório Lira - A: Resumo de Boletim de Campo e Laboratório Lira – formato 9 - papel 56g - impressão 1x0 – bloco 100x1 | Bloco | 5,00 | 16,23 |
| 0162 | Resumo Mensal de Borrifação - PCL: Resumo Mensal de Borrifação - PCL - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 5,00 | 16,23 |
| 0163 | Resumo Semanal Cont.Biologico: Resumo Semanal de Controle Biológico - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 10,00 | 16,23 |
| 0164 | Resumo Semanal de Serviços Antivetorial: Resumo Semanal de Serviços Antivetorial - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 150,00 | 16,23 |
| 0165 | Resumo Semanal de U.B.V: Resumo Semanal de U.B.V – formato 9 - papel 56g - impressão 1x0 - bloco 100x1 | Bloco | 10,00 | 16,23 |
| 0166 | Risco Cirurgico: Risco Cirúrgico - formato 9 - impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 30,00 | 16,23 |
| 0167 | Roteiro de Supervisão de Campo Dengue - frente e verso: Roteiro de Supervisão de Campo Dengue - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 50,00 | 16,57 |
| 0168 | Solicitação/autorização de procedimento ambulatorial: Solicitação/autorização de procedimento ambulatorial – formato 9 – impressão 1x1 - papel 56g - bloco 100x1 | Unidade | 53,00 | 8,62 |
| 0169 | Solicitação de Atendimento de TFD: Solicitação de Atendimento de TFD - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 2,00 | 27,72 |
| 0170 | Solicitação de exame laboratoriais Hiperdia: Solicitação de exame laboratoriais Hiperdia - formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1 | Bloco | 100,00 | 16,23 |
| 0171 | Solicitação de Exames: Solicitação de exames - formato 9 - impressão 1x0 - papel 56g - bloco 50x2 | Unid | 100,00 | 16,57 |
| 0172 | Solicitação de exames especializados cardiologista hiperdia: Solicitação de exames especializados cardiologista Hiperdia - formato 9 - impressão 1x1 – papel 56g - bloco 100x1 | Unid | 100,00 | 16,57 |
| 0173 | Solicitação de exames para gestante: Solicitação de exames para gestante - formato 9 - impressão 1x1 - papel 56gr - bloco 100x1 | Unid | 100,00 | 16,57 |
| 0174 | Solicitação de Procedimento c/ 100 fls: Solicitação de Procedimento c/ 100 fls - formato 9- 1x0 papel 56g- BL 50x2 | Bloco | 65,00 | 16,57 |
| 0175 | Tabela de vacinação canina zona rural e urbana.: Tabela de vacinação canina zona rural e urbana. formato 9 - papel 56g – impressão 1x1 - bloco 100x1 | Bloco | 10,00 | 16,23 |
| 0176 | Termo de consentimento (frente e verso): Termo de consentimento – formato 9 – impressão 1x1 - papel 56g – bloco 100x1. | Bloco | 20,00 | 16,57 |
| 0177 | Termo de Responsabilidade: Termo de Responsabilidade – CAPSI - formato 9 – impressão 1x1 - papel 56g – bloco 100x1. | Bloco | 5,00 | 16,23 |
| 0178 | Termo de Responsabilidade (entrega de material): Termo de Responsabilidade (Entrega de Material) Formato 16 - 1x0 - Papel 56g - Bl 50x2 | Bloco | 20,00 | 9,81 |
| 0179 | Termo de responsabilidade pelo paciente CAPS II.: Termo de responsabilidade pelo paciente CAPS II. formato 9 – impressão 1x0 - papel 56g - bloco 100x1. | Bloco | 3,00 | 16,23 |