



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 021/2024 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 256/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS, por intermédio de seu Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria n.º 006/2024 – GAB/PMC de 02/01/2024 publicado no DOM/FAMEM em 08/01/2024, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n° 064/2023, do Decreto Municipal n° 063/2023, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DADOS DO PROCESSO	
Órgão Gerenciador:	Secretaria Municipal de Administração
Órgão(s) Participante(s):	Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social
Objeto:	Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos.
Esclarecimentos e Impugnações:	Até 19/09/2024 às 23h59min, pelo Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br .
Início da Sessão Eletrônica:	24/09/2024 às 14h30min. (Horário de Brasília/DF)
Sistema Eletrônico Utilizado:	Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br
Endereço para retirada do Edital:	www.colinas.ma.gov.br ou www.licitacolinasma.com.br ou www.gov.br/pncp
Orçamento Sigiloso:	SIM Orçamento Sigiloso , conforme justificativa apresentada no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.
Valor Estimado ou Máximo da Contratação:	Valor Total: Sigiloso
Sistema de Registro de Preços – SRP:	Sim
Critério de Julgamento:	Menor Preço
Intervalo entre Lances:	R\$ 0,01 (um centavo)
Modo de Disputa:	Aberto
Forma de Adjucação:	Por Item
Regime de Execução:	Empreitada por preço Unitário
Forma de Envio do(s) Lance(s):	<input checked="" type="checkbox"/> Valor Unitário do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Lote/Grupo. <input type="checkbox"/> Valor Global.
Participação de Consórcio:	NÃO
Apresentação de Amostras:	NÃO
Visita Técnica:	NÃO
Exigência de Garantia de Proposta	NÃO
Exigência de Garantia de Contrato	NÃO
Dotação Orçamentária:	Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação, conforme art.10, §2º do Decreto Municipal n° 064/2023.
Anexos:	Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - ETP; Anexo II– Termo de Referência; Anexo III – Modelo de Proposta de Preços; Anexo IV – Declaração Consolidada; Anexo V – Minuta da ARP; Anexo VI– Minuta do Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Anexo VII – Ordem de Fornecimento/Serviço (Modelo)
INFORMAÇÕES
Pregoeiro(a): Jeronimo Cardoso Rosa Neto
Autoridade Competente: Ivan Prudêncio da Silva
Endereço: Praça Dias Carneiro, nº 402, Centro, Colinas, Maranhão, Brasil.
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.
Nota 1: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, mediante prévia comunicação do(a) Pregoeiro(a).
Nota 2: O Pregoeiro convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo IV) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação pelo não envio.
Nota 3: A data base que será considerada para fins de análise dos documentos será a data da abertura da sessão pública.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA MEI / ME / EPP	
Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	SIM
Itens/Lotes com reserva de cotas de até 25% destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	SIM (20%)
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Abreviações	EX – Participação exclusiva de MEI/ME/EPP CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP Subcont – Subcontratação de MEI/ME/EPP CP – Cota Principal ou Ampla Participação SB – Sem Benefício ou Ampla Participação

**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 021/2024 – CPL/PMC****PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 256/2024****PARTE GERAL****1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a aquele constante no campo **Dados do Processo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. O **critério de julgamento** adotado será aquele constante no campo **Dados do Processo**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 1.3. A contratação ocorrerá conforme especificações e quantidades previstas neste edital e seus anexos.
- 1.4. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

2. DO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 2.1. No campo **Dados do Processo** deste edital consta o valor estimado da contratação, salvo quando o orçamento for **sigiloso**.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

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

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

3.4. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. Não poderão participar deste Pregão:

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



- 3.6.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.3.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.6.4.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.5.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.6.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.7.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.8.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.9.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.10.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.12.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme **§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.3. e 3.6.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10.** O disposto nos **itens 3.6.4 e 3.6.5** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do



financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

3.12. A vedação de que trata o **item 3.6.9** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13. O campo **Dados do Processo** deste Edital permitirá ou não a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

3.13.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

3.13.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

3.13.3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

3.13.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

3.13.5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;

b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no **subitem 3.13.4**.

3.13.6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.13.7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

3.13.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no **item 3.13.1**;

3.13.9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento das propostas.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**, a proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.4. A licitante no momento do cadastro da proposta eletrônica, também registrará em campo próprio do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** as seguintes declarações do sistema de acordo com a condição da licitante:

a) DECLARO que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

b) DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) DECLARO que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.4.1. O licitante/fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021**.

4.4.2. O licitante/fornecedor enquadrado como MEI/ME/EPP deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021**.

a) Nos **itens/lotes exclusivos (EX) e cotas reservadas (CR)** para participação de **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens/lotes;

b) Nos itens/lotes em que a **participação não for exclusiva** para **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade das DECLARAÇÕES prestadas pelo LICITANTE caracteriza crime previsto no **art. 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e neste edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

5.1.4. Modelo, se for o caso;

5.1.5. Quantidade.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos **12 (doze) meses**.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo II), assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

a) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

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

5.9. Em se tratando de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

6.1.1. Quando o sistema não dispuser de recurso para início automático da sessão pública, os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30 trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



6.3. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6.4. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.7. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do **Chat** e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

7.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

7.3. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.4. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 2131/2016 – Plenário).

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.1.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema. E conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.

8.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.



8.4. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6. No caso de **desconexão** do Pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

8.7. O campo **Dados do Processo** definirá o modo de disputa, que poderá ser:

8.7.1. Modo de Disputa Aberto:

8.7.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

8.7.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.7.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.7.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.1.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o **Pregoeiro**, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.7.1.6. Após o reinício da etapa de lances, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.7.1.6. Encerrada a etapa de que trata o **subitem anterior**, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

8.7.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.7.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7.2.3. Encerrado o prazo previsto no **subitem anterior**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

a) O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



8.7.2.4. Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas neste **subitem**, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de **3 (três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará os lances segundo a ordem de classificação.

8.7.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto:

8.7.3.1. Será classificado pelo sistema, para envio de lances na etapa aberta, o licitante que apresentou a proposta de menor preço, bem como os licitantes que apresentaram propostas até **10% (dez por cento) superior** à ela.

8.7.3.2. Não havendo pelo menos **3 (três) propostas** nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as **3 (três) melhores propostas**, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.7.3.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

8.7.3.4. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

8.7.3.5. Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem crescente de valores.

8.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate do subitem anterior.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP, e houver proposta de MEI / ME / EPP que seja igual ou até **5% (cinco por cento) superior** à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A MEI / ME / EPP mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

9.1.2. Não sendo vencedora a MEI / ME / EPP mais bem classificada, na forma do **subitem anterior**, o sistema, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI / ME / EPP que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III da Lei Complementar nº 123/2006.



9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **5 (cinco) minutos**, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO

10.1. O **Pregoeiro** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, negociação e após apresentação da proposta readequada ao valor final, o Pregoeiro, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio de opção disponível no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** permitido pelo **Pregoeiro**.

11.1.1. O **Pregoeiro** convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo IV) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação pelo não envio.

11.2. A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, “Word”, “Excel”, “Adobe Reader” ou “BROffice”, podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

11.3. Os documentos remetidos por meio da opção “**Enviar Documentação**” do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar do próximo dia útil após a solicitação do Pregoeiro para a **Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Praça Dias Carneiro, n° 402, bairro Centro, Colinas – MA, CEP: 65.690-000.**

11.4. A **Proposta de Preços readequada ao valor final (Anexo III)** deverá ser apresentada após convocação do Pregoeiro(a), devendo elaborada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo Representante Legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:

11.4.1. **Número do Pregão, razão social do proponente**, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente para fins de pagamento;



11.4.2. Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no **Modelo de Proposta de Preços – Anexo III**;

11.4.3. Proposta de preços deverá ser elaborada com **2 (dois)** algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irrecorrível, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a execução objeto desta licitação;

11.4.4. Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

11.4.5. Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

11.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.6. Nas contratações para **aquisição de bens e serviços em geral**, é indício de inexequibilidade as propostas cujos valores apresentarem desconto superior a **35% (trinta e cinco por cento)** em relação aos valores orçados/estimados pela Administração.

11.6.1. O licitante que apresentar em sua proposta o desconto previsto no **subitem 11.6** do edital deverá apresentar a comprovação da exequibilidade de sua proposta através dos seguintes documentos:

a) Planilha de Custos (Anexo III-A) apresentando preço de custo da execução do objeto, margem de lucro, impostos detalhados com sua respectiva alíquota (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), custo diretos e indiretos da licitante com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

a.1) Deverá ser apresentado na planilha de custos, todos os custos diretos e indiretos inerente a prestação do serviço ou venda de mercadoria/produtos, despesas com pessoal (salários, férias, 13º Salário, Encargos Trabalhistas (FGTS, INSS, Vale Transporte, Alimentação e outros), custo de aquisição de mercadorias, tributos e impostos federais, estaduais e municipais de acordo com o ramo de atividade da empresa; Despesas Administrativas como energia elétrica, água, alugueis e outras despesas fixas que impactam o custo de operação da empresa.

b) Documentos fiscais ou instrumentais contratuais de objetos idênticos, comercializados (vendas e/ou serviços) pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

b.1) Não será aceito documentos fiscais ou instrumentais contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

b.2) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

11.6.2. Os documentos apresentados para fins de comprovação da exequibilidade deverão comprovar:

a) que os custos da execução do objeto para Administração sejam inferiores ao valor da proposta ofertada; e

11.6.3. A comprovação da exequibilidade do valor ofertado deverá ser apresentada em conjunto com a proposta readequada ao valor final e demais documentos previstos no subitem 11.6.1 deste edital.



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

11.7. O **Pregoeiro** realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, podendo ser desclassificada as propostas que:

11.7.1. Contenham vícios insanáveis;

11.7.2. Descumpram especificações técnicas constantes do edital e seus anexos;

11.7.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis;

11.7.4. Após a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;

11.7.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.8. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

11.9. O **Pregoeiro** poderá convocar o licitante para enviar **documento complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo até **1 (uma) hora** conforme indicado no Chat, sob pena de recusa da proposta ou inabilitação.

11.9.1. O prazo estabelecido para envio de documentos complementares poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do licitante, devidamente justificado, antes do término do prazo inicial, e aceita pelo Pregoeiro.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: (portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&diacao=asc);

12.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.1.3. Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas dos **subitens anteriores** acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://portal.tcu.gov.br/>)



12.2. Verificada a inexistência de condições de participação, o **Pregoeiro** analisará os documentos de habilitação apresentada pelo licitante declarado provisoriamente vencedor, conforme a seguir:

12.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

12.3. Habilitação Jurídica

12.3.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, que deverá ser apresentada pelos documentos a seguir de acordo com sua natureza jurídica:

12.3.1.1. Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

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

12.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

12.3.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

12.3.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.3.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.3.1.10. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.3.1.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.4. Habilitação Técnica



12.4.1. São aquelas prevista no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.

12.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

12.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**;

15.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

15.5.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

15.5.6.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

15.5.6.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

15.5.6.3. Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.6** for comprovada mediante a apresentação de uma **única certidão**, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

15.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

15.5.7.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.5.7.2. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

15.5.7.3. Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.7** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

12.6. Habilitação Econômico-Financeira

12.6.1. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

12.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.



12.6.2. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, *acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas¹, já exigíveis e apresentados na forma da lei*, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

12.6.2.1. As **empresas obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB vigente, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2021 e 2022, após esta data é obrigatória à apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023;

12.6.2.2. As **empresas não obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2021 e 2022, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023.

12.6.2.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o **Balanço de Abertura** ou **Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário, observado as formas previstas no **subitem 12.6.3** deste edital;

a) A exigência no **subitem 12.6.2** deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.6.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.6.2.5. O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente **declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos **2 (dois) últimos balanços patrimoniais**, observado o **item 12.6.2**, da seguinte forma:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

a.1) O **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

¹ As Notas Explicativas deverão atender no que couber as exigências previstas §5º, art. 176 da Lei nº 6.404/1976 e Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.



a.2) O **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

a.3) O **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

a.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado **“maior ou igual a 1”** é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato.**

12.6.2.6. As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido para os índices ISG, ILG e ILC, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.6.2.7. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

12.6.3. O Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

12.6.3.1. Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

12.6.3.2. Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

12.6.3.3. Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as **sociedades simples** ou;

12.6.3.3. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.7. As MEI / ME / EPP, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.8. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



12.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

12.12. Para facilitar a análise da documentação pelo(a) Pregoeiro(a), é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

12.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021**.

13.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a **autoridade superior**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da **autoridade competente**.

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



13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

14. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos a **Autoridade Competente** realizará a **adjudicação** e **homologação** dos itens/lotes da licitação aos seus respectivos vencedores.

15. DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Não se aplica.

16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.2. São órgãos participantes os órgão ou entidade da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (Órgão Gerenciador)** para conceder autorização ou não da adesão.

16.3.1. A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantajosidade da adesão.

16.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **subitem 16.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **(50%) cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro 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 aderirem.

16.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

16.4.1. A **SEMAD** poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

16.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.6. Homologado o resultado desta licitação, a licitante beneficiária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação para assinatura da ARP.

16.6.1. O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



16.7. A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste de licitação.

16.8. A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, seja designada eventual aplicação de penalidades administrativas.

16.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da sua assinatura, devendo o extrato da ata ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.10. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

16.11. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município;

16.12. A existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

16.13. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

16.14. Os preços registrados na ata poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

16.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **órgão gerenciador** deverá:

16.15.1. Convocar os fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

16.15.2. Frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

16.15.3. Convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

16.16. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **órgão gerenciador** poderá:

16.16.1. Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes do pedido da execução do objeto;



16.16.2. Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

16.17. Não havendo êxito nas negociações, o **órgão gerenciador** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.18. O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.18.1. não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.8.2. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

16.8.3. for liberado;

16.8.4. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

16.8.5. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.8.6. sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.8.7. não aceitar o preço revisado pela Administração;

16.19. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo **órgão gerenciador**:

16.19.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

16.19.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

16.19.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

16.19.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.19.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

16.20. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.21. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o licitante beneficiário para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o **Contrato** ou outro **Instrumento Equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

17.1.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

17.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

17.1.3. O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado;

17.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Se licitante beneficiário convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

17.3.1. Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado a executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as MEI / ME / EPP, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

17.4. O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

17.5. Por ocasião da assinatura do contrato a **licitante vencedora** deverá manter todas as condições de habilitação regulares.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As Sanções Administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II deste edital.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados através do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

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

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

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



20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior**, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

20.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data da abertura do certame.

20.2.1. Na análise das propostas e documentos de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.2.2. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

20.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.9. Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência – Anexo II e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

20.10. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios **www.gov.br/pncp**, **www.licitacolinasma.com.br** e **www.colinas.ma.gov.br**.

20.10.1. O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

20.10.2. É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos disponibilizados nos sítios **www.gov.br/pncp**, **www.licitacolinasma.com.br** e **www.colinas.ma.gov.br**.

20.11. Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

20.12. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens ou prestação de serviços, que possuam **cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto** para a contratação de MEI / ME / EPP:

20.12.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

20.12.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

20.12.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá ser dada prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados no campo **Dados do Processo** deste Edital.

22. DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Colinas, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PROCESSO N° 256/2024

Fls.: _____

Rub.: _____

Colinas (MA), 03 de setembro de 2024.

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento

MINUTA



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 021/2024 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 256/2024

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

ALINHAMENTO COM O PCA: A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização

PROBLEMA RESUMIDO: Falta de um canal eficiente e de qualidade para a produção, impressão e distribuição de materiais gráficos necessários para o funcionamento das atividades da Prefeitura Municipal de Colinas.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 058/2023, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta atualmente a falta de um canal eficiente e de qualidade para a produção, impressão e distribuição de materiais gráficos necessários para o pleno funcionamento de suas atividades. Esta deficiência tem impacto direto na prestação de serviços públicos à população, prejudicando a comunicação visual, divulgação de informações importantes e realização de campanhas educativas e informativas.

A ausência de um serviço especializado para a produção de materiais gráficos compromete a identidade visual da Prefeitura, dificultando a padronização de documentos e materiais de divulgação. Além disso, a falta de um canal dedicado para a impressão e distribuição dos materiais demandados pela administração pública resulta em atrasos, custos adicionais e desorganização no processo de obtenção desses recursos essenciais.

É fundamental que a Prefeitura de Colinas busque soluções para suprir esta carência, garantindo assim a qualidade e eficiência na produção, impressão e distribuição dos materiais gráficos necessários para suas atividades cotidianas. A implementação de um sistema adequado para atender esta demanda proporcionará melhores condições de trabalho para os servidores públicos, fortalecendo a imagem institucional do órgão e promovendo uma comunicação mais eficaz com a comunidade local.

2 – REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. Capacidade de produção de materiais gráficos em diferentes formatos e tamanhos, com qualidade e agilidade.
2. Infraestrutura tecnológica adequada para garantir a impressão de materiais gráficos com alta resolução e fidelidade de cores.
3. Equipe especializada em design gráfico e edição de materiais para garantir a qualidade visual dos produtos impressos.
4. Sistema de gestão de pedidos eficiente, que permita o controle de prazos de entrega e acompanhamento em tempo real da produção.



5. Garantia de cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, a fim de evitar atrasos nas atividades da Prefeitura Municipal.
6. Certificação de boas práticas ambientais na produção de materiais, visando a sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.
7. Disponibilidade de atendimento personalizado e suporte técnico para garantir a satisfação do cliente e a resolução de eventuais problemas.
8. Transparência nos processos de produção, com relatórios periódicos sobre os serviços prestados e feedbacks dos usuários finais.
9. Possibilidade de incluir opções de materiais ecologicamente corretos, como papel reciclado ou tintas biodegradáveis, de acordo com as políticas de sustentabilidade da Prefeitura Municipal.
10. Preço competitivo e boa relação custo-benefício, levando em consideração a qualidade dos materiais gráficos fornecidos.

3 – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos.
 - Vantagens:
 - Especialização em produção, impressão e distribuição de materiais gráficos.
 - Possibilidade de negociação de preços e prazos competitivos.
 - Redução de custos fixos com maquinário e equipe especializada.
 - Desvantagens:
 - Dependência de terceiros para a execução do serviço.
 - Possíveis atrasos na entrega dos materiais.
 - Menor controle sobre o processo produtivo.
2. Criação de uma gráfica interna:
 - Vantagens:
 - Maior controle sobre o processo produtivo.
 - Agilidade na produção e distribuição dos materiais.
 - Possibilidade de personalização dos materiais de acordo com as necessidades da Prefeitura.
 - Desvantagens:
 - Investimento inicial em maquinário e contratação de equipe especializada.
 - Custos fixos elevados com manutenção e operação da gráfica interna.
 - Necessidade de espaço físico adequado para instalação da gráfica.
3. Contratação de um serviço de impressão online:
 - Vantagens:
 - Facilidade e praticidade na solicitação dos materiais gráficos.
 - Diversidade de opções de impressão e acabamento disponíveis.
 - Agilidade na entrega dos materiais.
 - Desvantagens:
 - Possibilidade de variação de qualidade dependendo do fornecedor escolhido.
 - Dependência de sistemas online para realização dos pedidos.
 - Custos adicionais com frete e possíveis taxas de envio.



4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha da contratação de uma empresa para prestação de serviços gráficos para a Prefeitura Municipal de Colinas se dá em razão da necessidade de um canal eficiente e de qualidade para a produção, impressão e distribuição dos materiais gráficos necessários para o funcionamento das atividades do órgão público.

Com a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço, a Prefeitura garantirá que os materiais gráficos sejam produzidos com alta qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, sem comprometer as atividades diárias e gerando economia de tempo e recursos. Além disso, ao terceirizar esse serviço, a Prefeitura poderá contar com profissionais capacitados e equipamentos adequados para atender suas demandas específicas de forma mais eficiente.

Outro ponto a ser considerado é a flexibilidade que a contratação de uma empresa para prestação de serviços gráficos proporciona à Prefeitura. Com a possibilidade de ajustar a quantidade e o tipo de material produzido de acordo com as necessidades momentâneas do órgão, a administração municipal poderá otimizar seus custos e evitar desperdícios.

Dessa forma, a escolha da contratação de uma empresa para prestação de serviços gráficos como solução para a falta de um canal eficiente e de qualidade na produção, impressão e distribuição de materiais gráficos pela Prefeitura Municipal de Colinas se justifica pela garantia de qualidade, cumprimento de prazos, economia de tempo e recursos, profissionalismo e flexibilidade que essa opção oferece.

5 – DOS QUANTITATIVOS E VALORES

5.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	RS Unid.	RS Total
1	AGENDA TAM 14X20,5 CM CAPA DURA DUPLEX COM ACABAMENTO ASPIRAL IMP. 4X1 CORES, MIOLO C/180 PAGINAS 4X1, PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES.	Unidade	1.750,00	■	■
2	ATA DOS RESULTADOS FINAIS ENS. FUND C/ 100 FLS TAM 22X32CM PAPEL AP 75G 1X1 COR	Bloco	5.000,00	■	■
3	ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO FORMATO 22X32 CM AP 180G IMP 4X0 CORES	Unidade	30.000,00	■	■
4	AGENDAMENTO DA SEGUNDA DOSE DA VACINA HPV C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	300,00	■	■
5	ANEXO VI - FICHA CADASTRO PACIENTE C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Bloco	300,00	■	■
6	ATESTADO MÉDICO INTERNAÇÃO, PAPEL 24KG, IMP. 1X0, FORMATO 15X21CM	Bloco	300,00	■	■
7	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTES, PAPEL 24KG, IMP. 1X0, FORMATO 15X21CM	Bloco	300,00	■	■
8	ATESTADO MÉDICO, PAPEL 24KG, IMP. 1X0, FORMATO 15X21CM	Bloco	300,00	■	■
9	AVISO DE ALTA FORMATO 15X21 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Unidade	300,00	■	■
10	AVISO DE CIRURGIA 15X21 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Bloco	100,00	■	■
11	BANNER FORMATO 100X100CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	Unidade	2.050,00	■	■
12	BANNER FORMATO 80X120CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	Unidade	1.200,00	■	■
13	BANNERS IMPRESSÃO DIGITAL, 60X90CM	Unidade	500,00	■	■
14	BANNERS IMPRESSÃO DIGITAL, 90X1,2CM	Unidade	500,00	■	■
15	BLOCO DE PAPEL TIMBRANDO TAM 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 4X0	Bloco	3.445,00	■	■
16	BOLETIM ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL TAM 22X32 AP 240 KG IMPRESSÃO 4X1 FRENTE E VERSO	Unidade	15.000,00	■	■
17	BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO TAM 22X32 CM EM PAPEL 240 KG IMPRESSÃO 4X1 FRENTE E VERSO	Unidade	15.000,00	■	■
18	BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO TAM 22X32 CM EM PAPEL 240 KG IMPRESSÃO 4X1 FRENTE E VERSO	Unidade	15.000,00	■	■

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

19	BOLETIM DE ANESTESIA TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	500,00	██████	██████
20	BOLETIM DE DOSES APLICADA -HPV C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
21	BOLETIM DE DOSES APLICADA - PENTA(DTP/HIB) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
22	BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRÍPICI VIRAL - HOMENS C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
23	BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRÍPICI VIRAL MIF C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
24	BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRÍPICI VIRALPNEUMOCÓCICA 23 VALENTE C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
25	BOLETIM DE DOSES APLICADA ANTI-RÁBICO C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
26	BOLETIM DE DOSES APLICADA BCG - COMUNICANTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
27	BOLETIM DE DOSES APLICADA DT/DTPA - GESTANTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
28	BOLETIM DE DOSES APLICADA DTP TRÍPLICE BACTÉRIANA - COMUNICANTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
29	BOLETIM DE DOSES APLICADA FEBRE AMARELA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
30	BOLETIM DE DOSES APLICADA HEPATITE B C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
31	BOLETIM DE DOSES APLICADA INFLUENZA GRUPOS COMORBIDADES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
32	BOLETIM DE DOSES APLICADA INFLUENZA GRUPOS PRIORITARIOS C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
33	BOLETIM DE DOSES APLICADA INFLUENZA(GESTANTE) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
34	BOLETIM DE DOSES APLICADA MENINGOCÓCICA C CONJUGADA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
35	BOLETIM DE DOSES APLICADA PNEUMOCÓCICA 10 VALENTE C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
36	BOLETIM DE DOSES APLICADA RAIVA-CULTURA DE CELULA VERO C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
37	BOLETIM DE DOSES APLICADA ROTAVIRUS HUMANO(ORAL) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000,00	██████	██████
38	BOLETIM DE DOSES APLICADA SORO/ANTIVENENO C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	100,00	██████	██████
39	BOLETIM DE DOSES APLICADA TETRA VIRAL(SARAMPO, RUBEOLA, CAXUMBA E VARICELA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200,00	██████	██████
40	BOLETIM DE DOSES APLICADA VIP. SEQUENCIAL C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200,00	██████	██████
41	BOLETIM DE DOSES APLICADAS ANTI- TETÊNICA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200,00	██████	██████
42	BOLETIM DE DOSES APLICADAS DT DUPLA ADULTA(DIFITERIA/TÉTANO) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200,00	██████	██████
43	BOLETIM DE DOSES APLICADAS TRÍPLICE VIRAL(SARAMPO, RUBEOLA CAXUMBA) /100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200,00	██████	██████
44	BOLETIM DE DOSES APLICADAS VARICELA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200,00	██████	██████
45	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL C/ 100 FLS FORMADO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORE	Bloco	200,00	██████	██████
46	BOLETIM DE CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA INFLUENZA C/ 100 FLS FORMADO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORE	Bloco	200,00	██████	██████
47	BOLETIM DIA DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS DE SAÚDE REPRODUTIVA TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200,00	██████	██████
48	BOLETIM DIARIO DE ATENDIMENTO EM PLANEJAMENTO FAMILIAR 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	200,00	██████	██████
49	BOLETIM DIARIO DE CLIENTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200,00	██████	██████
50	BOLETIM PARA FATURAMENTO DE AIH'S C/100 FLS FARMATO 22X32 CM PAPEL 75G IMP. 1X0 CORES	Bloco	200,00	██████	██████

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

51	BPA-I C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	200,00		
52	CALENDÁRIO ESCOLAR TAM 21X31CM PAPEL AP 230G IMP 4X0 CORES	Unidade	2.000,00		
53	CADASTRO DE HIPERTENSOS E/OU DIABÉTICOS 50X2 VIAS FORMATO 22X32 CM SENDO A 1ª VIA E A 2ª VIA IMP. 1X1 CORES AP 75G	Bloco	200,00		
54	CADASTRO DO DOMICILIO TAM 22X32CM PAPEL 75GR IMP. 1X1 COR	Bloco	100,00		
55	CADASTRO NACIONAL DE USUARIO E DOMICILIO TAM 22X32CM PAPEL 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	100,00		
56	CAPA DE PROCESSO TAM 33X48 CM PAPEL AP 240G IMP. 1X1	Unidade	49.100,00		
57	CAPA DE DOSSIÊ (ENS. FUND) TAM 33X48 CM PAPEL AP 180G IMP 1X1	Unidade	36.000,00		
58	CAPS - ANAMNESE MULTIDICPLINAR C/100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	50,00		
59	CARIMBO AUTOMATICO N° 10 2,7X1,00 CM	Unidade	1.150,00		
60	CARIMBO AUTOMATICO N° 20 3,8X1,4CM	Unidade	880,00		
61	CARIMBO AUTOMATICO N° 30 4,7X1,8CM	Unidade	880,00		
62	CARIMBO SIMPLES 5X3 CM	Unidade	580,00		
63	CARTÃO DA GESTANTE FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 180G IMP 1X2 CORES	Unidade	650,00		
64	CARTÃO DE PROTOCOLO FORMATO 12X16,5 CM PAPEL AP 180 IMP 1X0	Unidade	650,00		
65	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA MODELO (FEMENINO) FORMATO 46X21 CM PAPEL AP 180G IMP 2X2 CORES	Unidade	500,00		
66	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA MODELO (MASCULINO) FORMATO 46X21 CM PAPEL AP 180G IMP 2X2 CORES	Unidade	450,00		
67	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO FORMATO 10X8 CM PAPEL AP 180G IMP. 1X0 CORES	Unidade	10.000,00		
68	CARTÃO DOS PROGRAMAS ESPECIAIS FORMATO 16X22CM PAPEL AP 180G IMP. 1X1 COR	Unidade	6.000,00		
69	CARTÃO SOMBRA (ACS) FAMININO, PAPEL 40 KG, IMP. 1X1, FORMATO 43X21	Unidade	1.600,00		
70	CARTÃO SOMBRA (ACS) MASCULINO, PAPEL 40 KG, IMP. 1X1, FORMATO 43X21	Unidade	1.600,00		
71	CARTAZ FORMATO 33X45 CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	37.500,00		
72	CARTAZ FORMATO 45X64 CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	22.800,00		
73	CARTILHA DIVERSAS C/03 PAGINAS POLICROMIA PAPEL COUCHE 115G	Unidade	29.700,00		
74	CARTILHAS DIVERSAS, PAPEL COUCHÊ LISO, 4X4 CORES, 16 PAGINAS	Unidade	800,00		
75	CARTILHAS DIVERSAS, PAPEL COUCHÊ LISO, 4X4 CORES, 8 PAGINAS	Unidade	2.000,00		
76	CENSO DIÁRIO C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	15.000,00		
77	CONTROLE FÍSICA E FINAN-MATERIAL TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	250,00		
78	CONFEÇÃO DE PLACA COM ARMAÇÃO EM METALOM 20X20 GALVANIZADO, IMPRESSÃO BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM LONA VINIL GARANTIA DE 24 MESES	M²	5.000,00		
79	CONVITE DE SOLENIDADE TAM 15X21 CM PAPEL COCHÊ 230G IMP 4X0 CORES	Unidade	5.800,00		
80	CRACHÁS FORMATO 15X11 CM PAPEL AP 180 G IMP 1X0 CORES	Unidade	320,00		
81	CRACHÁS FORMATO 15X11 CM PAPEL AP 180 G IMP 4X1 CORES	Unidade	350,00		
82	DIÁRIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL CAPA COUCHÊ BRILHO 150G TAM 33X45 CM 1X0 COR E MIOLO 19 PAG TAM 33X48 ABERTO 1X1 COR EM PAPEL AP 75G.	Unidade	10.000,00		
83	DIÁRIO DE CLASSE 5ª A 6ª SERIE CAPA COUCHÊ BRILHO 150G TAM 33X45 CM 1X0 COR E MIOLO 19 PAG TAM 33X48 ABERTO 1X1 COR EM PAPEL AP 75G.	Unidade	10.000,00		
84	DIÁRIO DE CLASSE 1ª A 4ª SERIE CAPA COUCHÊ BRILHO 150G TAM 33X45 CM 1X0 COR E MIOLO 19 PAG TAM 33X48 ABERTO 1X1 COR EM PAPEL AP 75G.	Unidade	10.000,00		
85	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 11X16CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	21.000,00		
86	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 18X22CMPAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	18.400,00		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

87	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 20X28CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	18.200,00	████	████
88	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 22X32CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	19.200,00	████	████
89	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 24X34CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	19.200,00	████	████
90	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 26X36CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	19.700,00	████	████
91	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 37X47CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	11.200,00	████	████
92	ENVELOPES OFF-SET TIMBRANDO FORMATO 11X22CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	12.700,00	████	████
93	ENVELOPES OFICIO TIMBRANDO FORMATO 16X22CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	10.400,00	████	████
94	EVOLUÇÃO MÉDICA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	50,00	████	████
95	FAIXA BANNER FORMATO 6X1CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	Unidade	292,00	████	████
96	FAIXA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, 300X70CM	Unidade	20,00	████	████
97	FICHA DE HISTORICO ESCOLA ENSINO FUND TAM 22X33 CM EM PAPEL AP 240G 1X1 COR FRENTE E VERSO	Bloco	5.000,00	████	████
98	FICHA DE MATRICULA COLETIVA ENS FUND TAM 22X32 CM PAPEL AP 75 G IMP 1X1	Bloco	5.000,00	████	████
99	FICHA INDIVIDUAL DO ENSINO FUND TAM 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1	Bloco	5.000,00	████	████
100	FICHA A - CADATRO DA FAMILIA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL75G IMP. 1X0 CORES	Bloco	500,00	████	████
101	FICHA D - REGISTRO DAS ATIVIDADES DIARIA DO ACS TAM 22X32 PAPEL AP 75GR IMP. 1X1 COR	Bloco	500,00	████	████
102	FICHA DE MATERIAL PARA BANDEJA PARA RAC C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500,00	████	████
103	FICHA DE MATERIAL PARA CIRURGIA GRANDE ORTOPÉDICA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500,00	████	████
104	FICHA DE MATERIAL PARA CIRURGIA MÉDIA ORTOPÉDICA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500,00	████	████
105	FICHA DE MATERIAL PARA CIRURGIA PEQUENA ORTOPÉDICA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500,00	████	████
106	FICHA DE MATERIAL PARA CIRURGIA PEQUENA ORTOPÉDICA DELICADA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500,00	████	████
107	FICHA DE MATERIAL PARA DISSIÇÃO VENOSA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500,00	████	████
108	FICHA DE MATERIAL PARA GRANDE CIRURGIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500,00	████	████
109	FICHA DE MATERIAL PARA MÉDIA CIRURGIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500,00	████	████
110	FICHA DE MATERIAL PARA PEQUENAS CIRURGIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500,00	████	████
111	FICHA DE MATERIAL PARA TRAQUEOSTEMIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500,00	████	████
112	FICHA DE ACOMPANHAMENTO C/100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500,00	████	████
113	FICHA DE ADMISSÃO C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Bloco	500,00	████	████
114	FICHA DE AGENDAMENTO DO USUÁRIO FORMATO 16,5X24 CM PAPEL AP 240G IMP 1X1 CORES	Unidade	400,00	████	████
115	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	200,00	████	████
116	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DENGUE C/100 FLS	Bloco	50,00	████	████
117	FICHA DE NOTIFICAÇÃO TP/ ESQUISTOSSOMOSSE C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	100,00	████	████
118	FICHA DE NOTIFICAÇÃO TUBERCULOSE C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	100,00	████	████
119	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	100,00	████	████
120	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE LEITO C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	100,00	████	████
121	FICHA DE URGÊNCIA C/100 FLS FORMATO 16X22 CM PAPEL JORNAL 56G IMP. 1X0 CORES	Bloco	500,00	████	████
122	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 16X11CM PAPEL AP 56G IMP 1X0 CORES	Unidade	9.000,00	████	████

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

123	FICHA DO SISTEMA E-SUS , CADASTRO DOMICILIAR TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200,00	██████	██████
124	FICHA DO SISTEMA E-SUS , CADASTRO INDIVIDUAL TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	200,00	██████	██████
125	FICHA DO SISTEMA E-SUS , FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	200,00	██████	██████
126	FICHA DO SISTEMA E-SUS , FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	200,00	██████	██████
127	FICHA DO SISTEMA E-SUS , FICHA DE PROCEDIMENTOS 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200,00	██████	██████
128	FICHA DO SISTEMA E-SUS , FICHA DE VISITA DOMICILIAR TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200,00	██████	██████
129	FICHA DO SISTEMA E-SUS ,FICHA DE ATENDIMENTO OTONTOLÓGICO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200,00	██████	██████
130	FICHA DO SPA- SERV. DE PRONTO ATENDIMENTO C/100 FLS FARMATO 15X23CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500,00	██████	██████
131	FICHA GERAL C/ 100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	150,00	██████	██████
132	FICHA SAÚDE BUCAL (ODONTOLOGICA) FORMATO 16X22 CM PAPEL AP 180G IMP 1X1 CORES	Unidade	250,00	██████	██████
133	FOLDER F-6 PAPEL COCHÊ 150G IMP. 4X4 CORES	Unidade	620,00	██████	██████
134	FOLDER FORMATO 21X31CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X4 CORE	Unidade	620,00	██████	██████
135	FOLDER FORMATO 22X32CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X4 CORES FRENTE E VERSO	Unidade	27.700,00	██████	██████
136	FOLHA INDIVIDUAL DE FREQUENCIA FORMATO 21X31 CM PAPEL AP 180G IMP 1X1 CORES	Unidade	50,00	██████	██████
137	FOLHA PRESCRIÇÃO MÉDICA C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	60,00	██████	██████
138	GASTO DE SALA C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	40,00	██████	██████
139	IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM ADESIVO VINIL GARANTIA 3 ANOS, COM APLICAÇÃO	M²	1.205,00	██████	██████
140	IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM LONA VINIL 440 GRAMAS GARANTIA 1 ANOS.	M²	1.075,00	██████	██████
141	IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO DE MINIDOOOR, TAMANHO 100X70CM PAPEL COUCHE 120 GRAMAS	Unidade	2.660,00	██████	██████
142	IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO DE OUDOOR, TAMANHO 3,00X9,00M PAPEL COUCHE 120 GRAMAS	Unidade	360,00	██████	██████
143	IMPRESSO I - MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS C/100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	50,00	██████	██████
144	IMPRESSO II - MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS C/100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	50,00	██████	██████
145	NOTA FISCAL AVULSA C/100 FLS 50X02 FORMATO 22X33 CM PAPEL 56G IMP 1X0 CORE	Bloco	500,00	██████	██████
146	JORNAL DIVERSOS 33X48 CM C/ 03 CARDENOS 4X4 CORES PAPEL COUCHE	Unidade	11.100,00	██████	██████
147	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	50,00	██████	██████
148	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	40,00	██████	██████
149	MAPA CIRURGICO C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	40,00	██████	██████
150	MAPA DE REGISTRO DE ATIVIDADES-EXTERNO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	30,00	██████	██████
151	MARCA DE CONSULTAS TAM 16X24CM PAPEL JORNAL AP 56G IMP 1X0 COR	Bloco	80,00	██████	██████
152	MONITOZIÇÃO DAS CRIANÇAS DIARRÉIA AGUDAS C/100 FLS FORMATOS 22X32 PAPEL 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	70,00	██████	██████
153	MOVIMENTO DIÁRIO IMUNOBIOLOGICOS C/100 FLS FORMATO 22X32 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	40,00	██████	██████
154	ORDEM DE SERVIÇO TAM 15X21CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	220,00	██████	██████
155	PANFLETO FORMATO 11X15,5CM PAPEL CONCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	11.300,00	██████	██████
156	PANFLETO FORMATO 16,5X24CM PAPEL CONCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	37.500,00	██████	██████

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

157	PANFLETOS FORMATO 15X21CM PAPEL COCHÊ 115G IMP. 4X0 CORES	Unidade	2.550,00		
158	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	40,00		
159	PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR TAM 22X32CM	Bloco	60,00		
160	RECEITUÁRIO C/100 FLS FARMATO 15X23CM PAPEL AP 75G IMP. 4X1 CORES	Bloco	1.000,00		
161	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL C/100 FLS FARMATO 15X23CM PAPEL AP 75G IMP. 4X1 CORES	Bloco	850,00		
162	RELATÓRIO DE CONSULTAS C/100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1	Bloco	50,00		
163	RELATORIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	50,00		
164	RELATORIO MENSAL DE CONSULTA DO PAISM TAM 22X32 PAPEL JORNAL AP 75G IMP. 1X1	Bloco	50,00		
165	RELATÓRIO SSA2 C/100 FLS22X32CM 22X32 AP 75G 1X1 COR	Bloco	70,00		
166	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS C/100 FLS FORMATO 21X32 CM PAPEL AP 75 GR IMP 1X1 CORES	Bloco	160,00		
167	REQUISIÇÃO DE MATERIAL /MEDICAMENTO C/100 FLS 50X02 VIA FORMATO 16X22 CM PAPEL AP 56G	Bloco	1.000,00		
168	REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/100 FLS 50X02 VIAS FORMATO 16X22CM PAPEL AP 56G.	Unidade	750,00		
169	RESIQUISÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO C/ 100 FORMATA 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Bloco	60,00		
170	RESULTADO DA MAMOGRAFIA TAM 22X32CM PAPEL AP 75GR IMP. 1X1 COR	Bloco	60,00		
171	RESUMO MENSAL DE FREQUENCIA TAM 22X32 CM PAPEL AP IMP 1X1	Bloco	2.000,00		
172	RESUMO SEM. DE ATIV. DO MICROS. E DE LÂMINAS P/ REVISÃO C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	40,00		
173	SACOLAS PARA RAIOS X TAM GRANDE	Unidade	1.000,00		
174	SACOLAS PARA RAIOS X TAM MEDIO	Unidade	1.000,00		
175	SACOLAS PARA RAIOS X TAM PEQUENO	Unidade	1.000,00		
176	SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	60,00		
177	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	40,00		
178	TERMO DE RECUSA DA VACINA HPV C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	30,00		
179	TERMO DE RESPONSABILIDADE C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	50,00		
Valor Total					

5.2. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

5.2.1 Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

6 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

Justifico o parcelamento da contratação da empresa de serviços gráficos em lotes/itens distintos para facilitar a gestão do contrato e permitir a avaliação mais precisa da execução dos serviços. Dessa forma, é possível garantir a qualidade e eficiência na produção, impressão e distribuição dos materiais gráficos necessários para o funcionamento da Prefeitura Municipal de Colinas, evitando possíveis problemas e garantindo a entrega conforme as necessidades da administração pública.

7 – RESULTADOS PRETENDIDOS



Com a contratação da solução escolhida, a Prefeitura Municipal de Colinas terá uma redução significativa nos custos com a produção, impressão e distribuição de materiais gráficos. Isso se deve ao fato de que a nova empresa contratada possui maquinário mais moderno e eficiente, o que resultará em uma maior produtividade e menor desperdício de recursos.

Além disso, haverá um melhor aproveitamento dos recursos humanos, pois os funcionários da Prefeitura poderão focar em atividades mais estratégicas, ao invés de se preocuparem com a logística e execução dos materiais gráficos.

Os materiais utilizados serão de melhor qualidade e atenderão às necessidades da Prefeitura de forma mais eficiente, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a contratação dessa solução trará benefícios em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, garantindo um serviço mais eficaz e eficiente para a Prefeitura Municipal de Colinas.

8 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

1. Realizar levantamento das quantidades e tipos de materiais gráficos necessários para o funcionamento da Prefeitura Municipal de Colinas.
2. Pesquisar e selecionar fornecedores especializados em produção, impressão e distribuição de materiais gráficos.
3. Verificar a capacidade técnica e operacional dos fornecedores selecionados.
4. Elaborar termo de referência contendo todas as especificações técnicas e quantitativas dos materiais gráficos a serem contratados.
5. Realizar consulta de preços e elaborar planilha comparativa para seleção do fornecedor mais vantajoso.
6. Providenciar a capacitação de servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, com foco nos requisitos técnicos e qualitativos dos materiais gráficos.
7. Definir os critérios de acompanhamento e avaliação da execução do contrato, visando garantir a qualidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não haverá necessidade de contratações correlatas.

10 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há previsão de impactos ambientais para a futura contratação.

11 - CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Colinas - MA, 16 de agosto de 2024



Rogério Lima da Costa
Secretário Municipal de Administração

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP
nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento

**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 021/2024 – CPL/PMC****PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 256/2024****ANEXO II****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. O presente visa o(a) **Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos**, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Colinas, por meio da Secretaria Municipal de Administração, tem como objetivo a realização de uma licitação para o registro de preços visando à futura contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços gráficos. Este processo se faz necessário para atender às demandas da administração pública municipal, garantindo a qualidade e a eficiência na produção de materiais gráficos.

Neste contexto, a contratação de uma empresa para prestar os serviços gráficos é fundamental para suprir as necessidades de diversos setores do município, como a divulgação de campanhas educativas, informativas e institucionais, bem como a impressão de documentos oficiais. Dessa forma, o Registro de Preços proporciona à Prefeitura a flexibilidade necessária para realizar a contratação conforme sua demanda e disponibilidade financeira, contribuindo para a transparência e economicidade no uso dos recursos públicos.

Além disso, a realização do certame por meio de um termo de referência proporciona maior segurança jurídica e técnica ao processo licitatório, garantindo a lisura e a competitividade entre os participantes. Com isso, a Prefeitura de Colinas demonstra seu compromisso com a legalidade e a eficiência na contratação de empresas prestadoras de serviços, assegurando que os interesses públicos sejam plenamente atendidos de acordo com os princípios da administração pública.

Assim, o presente termo de referência visa garantir a seleção da melhor proposta, levando em consideração não apenas o aspecto financeiro, mas também a qualidade, a pontualidade na entrega dos serviços e a capacidade técnica da empresa contratada. Através deste procedimento, a gestão pública municipal busca manter a excelência na execução de suas atividades, promovendo a modernização e a efetividade dos serviços prestados à população.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	AGENDA TAM 14X20,5 CM CAPA DURA DUPLEX COM ACABAMENTO ASPIRAL IMP. 4X1 CORES, MIOLO C/180 PAGINAS 4X1, PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES.	Unidade	1750
2	ATA DOS RESULTADOS FINAIS ENS. FUND C/ 100 FLS TAM 22X32CM PAPEL AP 75G 1X1 COR	Bloco	5000
3	ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO FORMATO 22X32 CM AP 180G IMP 4X0 CORES	Unidade	30000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

4	AGENDAMENTO DA SEGUNDA DOSE DA VACINA HPV C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	300
5	ANEXO VI - FICHA CADASTRO PACIENTE C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Bloco	300
6	ATESTADO MÉDICO INTERNAÇÃO, PAPEL 24KG, IMP. 1X0, FORMATO 15X21CM	Bloco	300
7	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTES, PAPEL 24KG, IMP. 1X0, FORMATO 15X21CM	Bloco	300
8	ATESTADO MÉDICO, PAPEL 24KG, IMP. 1X0, FORMATO 15X21CM	Bloco	300
9	AVISO DE ALTA FORMATO 15X21 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Unidade	300
10	AVISO DE CIRURGIA 15X21 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Bloco	100
11	BANNER FORMATO 100X100CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	Unidade	2050
12	BANNER FORMATO 80X120CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	Unidade	1200
13	BANNERS IMPRESSÃO DIGITAL, 60X90CM	Unidade	500
14	BANNERS IMPRESSÃO DIGITAL, 90X1,2CM	Unidade	500
15	BLOCO DE PAPEL TIMBRANDO TAM 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 4X0	Bloco	3445
16	BOLETIM ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL TAM 22X32 AP 240 KG IMPRESSÃO 4X1 FRENTE E VERSO	Unidade	15000
17	BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 1° AO 5° ANO TAM 22X32 CM EM PAPEL 240 KG IMPRESSÃO 4X1 FRENTE E VERSO	Unidade	15000
18	BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 6° AO 9° ANO TAM 22X32 CM EM PAPEL 240 KG IMPRESSÃO 4X1 FRENTE E VERSO	Unidade	15000
19	BOLETIM DE ANESTESIA TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	500
20	BOLETIM DE DOSES APLICADA -HPV C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
21	BOLETIM DE DOSES APLICADA - PENTA(DTP/HIB) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
22	BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRÍPICI VIRAL - HOMENS C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
23	BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRIPLICI VIRAL MIF C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
24	BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRIPLICI VIRALPNEUMOCÓCICA 23 VALENTE C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
25	BOLETIM DE DOSES APLICADA ANTI-RÁBICO C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
26	BOLETIM DE DOSES APLICADA BCG - COMUNICANTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
27	BOLETIM DE DOSES APLICADA DT/DTPA - GESTANTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
28	BOLETIM DE DOSES APLICADA DTP TRÍPLICE BACTÉRIANA - COMUNICANTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
29	BOLETIM DE DOSES APLICADA FEBRE AMARELA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
30	BOLETIM DE DOSES APLICADA HEPATITE B C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
31	BOLETIM DE DOSES APLICADA INFLUENZA GRUPOS COMORBIDADES C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
32	BOLETIM DE DOSES APLICADA INFLUENZA GRUPOS PRIORUTARIOS C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
33	BOLETIM DE DOSES APLICADA INFLUENZA(GESTANTE) C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
34	BOLETIM DE DOSES APLICADA MENIGOCICA C CONJUGADA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
35	BOLETIM DE DOSES APLICADA PNEUMOCÓCICA 10 VALENTE C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
36	BOLETIM DE DOSES APLICADA RAIVA-CULTURA DE CELULA VERO C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

37	BOLETIM DE DOSES APLICADA ROTAVIRUS HUMANO(ORAL) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1000
38	BOLETIM DE DOSES APLICADA SORO/ANTIVENENO C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	100
39	BOLETIM DE DOSES APLICADA TETRA VIRAL(SARAMPO, RUBEOLA, CAXUMBA E VARICELA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200
40	BOLETIM DE DOSES APLICADA VIP. SEQUENCIAL C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200
41	BOLETIM DE DOSES APLICADAS ANTI- TETÊNICA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200
42	BOLETIM DE DOSES APLICADAS DT DUPLA ADULTA(DIFITERIA/TÉTANO) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200
43	BOLETIM DE DOSES APLICADAS TRIPLICE VIRAL(SARAMPO, RUBEOLA CAXUMBA) /100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200
44	BOLETIM DE DOSES APLICADAS VARICELA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200
45	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL C/ 100 FLS FORMADO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORE	Bloco	200
46	BOLETIM DE CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA INFLUEZA C/ 100 FLS FORMADO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORE	Bloco	200
47	BOLETIM DIA DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS DE SAÚDE REPRODUTIVA TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200
48	BOLETIM DIARIO DE ATENTIMENTO EM PLANEJAMENTO FAMILIAR 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	200
49	BOLETIM DIARIO DE CLIENTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200
50	BOLETIM PARA FATURAMENTO DE AIH'S C/100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL 75G IMP. 1X0 CORES	Bloco	200
51	BPA-I C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	200
52	CALENDÁRIO ESCOLAR TAM 21X31CM PAPEL AP 230G IMP 4X0 CORES	Unidade	2000
53	CADASTRO DE HIPERTENSOS E/OU DIABÉTICOS 50X2 VIAS FORMATO 22X32 CM SENDO A 1ª VIA E A 2ª VIA IMP. 1X1 CORES AP 75G	Bloco	200
54	CADASTRO DO DOMICILIO TAM 22X32CM PAPEL 75GR IMP. 1X1 COR	Bloco	100
55	CADASTRO NACIONAL DE USUARIO E DOMICILIO TAM 22X32CM PAPEL 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	100
56	CAPA DE PROCESSO TAM 33X48 CM PAPEL AP 240G IMP. 1X1	Unidade	49100
57	CAPA DE DOSSIÊ (ENS. FUND) TAM 33X48 CM PAPEL AP 180G IMP 1X1	Unidade	36000
58	CAPS - ANAMNESE MULTIDICPLINAR C/100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	50
59	CARIMBO AUTOMATICO N° 10 2,7X1,00 CM	Unidade	1150
60	CARIMBO AUTOMATICO N° 20 3,8X1,4CM	Unidade	880
61	CARIMBO AUTOMATICO N° 30 4,7X1,8CM	Unidade	880
62	CARIMBO SIMPLES 5X3 CM	Unidade	580
63	CARTÃO DA GESTANTE FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 180G IMP 1X2 CORES	Unidade	650
64	CARTÃO DE PROTOCOLO FORMATO 12X16,5 CM PAPEL AP 180 IMP 1X0	Unidade	650
65	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA MODELO (FEMENINO) FORMATO 46X21 CM PAPEL AP 180G IMP 2X2 CORES	Unidade	500
66	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA MODELO (MASCULINO) FORMATO 46X21 CM PAPEL AP 180G IMP 2X2 CORES	Unidade	450
67	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO FORMATO 10X8 CM PAPEL AP 180G IMP. 1X0 CORES	Unidade	10000
68	CARTÃO DOS PROGRAMAS ESPECIAIS FORMATO 16X22CM PAPEL AP 180G IMP. 1X1 COR	Unidade	6000
69	CARTÃO SOMBRA (ACS) FAMININO, PAPEL 40 KG, IMP. 1X1, FORMATO 43X21	Unidade	1600

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

70	CARTÃO SOMBRA (ACS) MASCULINO, PAPEL 40 KG, IMP. 1X1, FORMATO 43X21	Unidade	1600
71	CARTAZ FORMATO 33X45 CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	37500
72	CARTAZ FORMATO 45X64 CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	22800
73	CARTILHA DIVERSAS C/03 PAGINAS POLICROMIA PAPEL COUCHE 115G	Unidade	29700
74	CARTILHAS DIVERSAS, PAPEL COUCHÊ LISO, 4X4 CORES, 16 PAGINAS	Unidade	800
75	CARTILHAS DIVERSAS, PAPEL COUCHÊ LISO, 4X4 CORES, 8 PAGINAS	Unidade	2000
76	CENSO DIÁRIO C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	15000
77	CONTROLE FÍSICA E FINAN-MATERIAL TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	250
78	CONFECÇÃO DE PLACA COM ARMAÇÃO EM METALOM 20X20 GALVANIZADO, IMPRESSÃO BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM LONA VINIL GARANTIA DE 24 MESES	M²	5000
79	CONVITE DE SOLENIDADE TAM 15X21 CM PAPEL COCHÊ 230G IMP 4X0 CORES	Unidade	5800
80	CRACHÁS FORMATO 15X11 CM PAPEL AP 180 G IMP 1X0 CORES	Unidade	320
81	CRACHÁS FORMATO 15X11 CM PAPEL AP 180 G IMP 4X1 CORES	Unidade	350
82	DIARIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL CAPA COUCHÊ BRILHO 150G TAM 33X45 CM 1X0 COR E MIOLO 19 PAG TAM 33X48 ABERTO 1X1 COR EM PAPEL AP 75G.	Unidade	10000
83	DIARIO DE CLASSE 5ª A 6ª SERIE CAPA COUCHÊ BRILHO 150G TAM 33X45 CM 1X0 COR E MIOLO 19 PAG TAM 33X48 ABERTO 1X1 COR EM PAPEL AP 75G.	Unidade	10000
84	DIARIO DE CLASSE 1ª A 4ª SERIE CAPA COUCHÊ BRILHO 150G TAM 33X45 CM 1X0 COR E MIOLO 19 PAG TAM 33X48 ABERTO 1X1 COR EM PAPEL AP 75G.	Unidade	10000
85	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 11X16CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	21000
86	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 18X22CMPAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	18400
87	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 20X28CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	18200
88	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 22X32CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	19200
89	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 24X34CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	19200
90	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 26X36CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	19700
91	ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 37X47CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	11200
92	ENVELOPES OFF-SET TIMBRANDO FORMATO 11X22CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	12700
93	ENVELOPES OFICIO TIMBRANDO FORMATO 16X22CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	10400
94	EVOLUÇÃO MÉDICA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	50
95	FAIXA BANNER FORMATO 6X1CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	Unidade	292
96	FAIXA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, 300X70CM	Unidade	20
97	FICHA DE HISTORICO ESCOLA ENSINO FUND TAM 22X33 CM EM PAPEL AP 240G 1X1 COR FRENTE E VERSO	Bloco	5000
98	FICHA DE MATRICULA COLETIVA ENS FUND TAM 22X32 CM PAPEL AP 75 G IMP 1X1	Bloco	5000
99	FICHA INDIVIDUAL DO ENSINO FUND TAM 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1	Bloco	5000
100	FICHA A - CADATRO DA FAMILIA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL75G IMP. 1X0 CORES	Bloco	500

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

101	FICHA D - REGISTRO DAS ATIVIDADES DIARIA DO ACS TAM 22X32 PAPEL AP 75GR IMP. 1X1 COR	Bloco	500
102	FICHA DE MATERIAL PARA BANDEJA PARA RAC C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500
103	FICHA DE MATERIAL PARA CIRURGIA GRANDE ORTOPÉDICA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500
104	FICHA DE MATERIAL PARA CIRURGIA MÉDIA ORTOPÉDICA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500
105	FICHA DE MATERIAL PARA CIRURGIA PEQUENA ORTOPÉDICA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500
106	FICHA DE MATERIAL PARA CIRURGIA PEQUENA ORTOPÉDICA DELICADA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500
107	FICHA DE MATERIAL PARA DISSIÇÃO VENOSA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500
108	FICHA DE MATERIAL PARA GRANDE CIRURGIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500
109	FICHA DE MATERIAL PARA MÉDIA CIRURGIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500
110	FICHA DE MATERIAL PARA PEQUENAS CIRURGIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500
111	FICHA DE MATERIAL PARA TRAQUEOSTEMIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500
112	FICHA DE ACOMPANHAMENTO C/100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500
113	FICHA DE ADMISSÃO C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Bloco	500
114	FICHA DE AGENDAMENTO DO USUÁRIO FORMATO 16,5X24 CM PAPEL AP 240G IMP 1X1 CORES	Unidade	400
115	FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	200
116	FICHA DE INVESTICAÇÃO DE DENGUE C/100 FLS	Bloco	50
117	FICHA DE NOTIFICAÇÃO TP/ ESQUISTOSSOMOSSE C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	100
118	FICHA DE NOTIFICAÇÃO TUBERCULOSE C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	100
119	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	100
120	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE LEITO C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	100
121	FICHA DE URGÊNCIA C/100 FLS FORMATO 16X22 CM PAPEL JORNAL 56G IMP. 1X0 CORES	Bloco	500
122	FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 16X11CM PAPEL AP 56G IMP 1X0 CORES	Unidade	9000
123	FICHA DO SISTEMA E-SUS , CADASTRO DOMICILIAR TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200
124	FICHA DO SISTEMA E-SUS , CADASTRO INDIVIDUAL TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	200
125	FICHA DO SISTEMA E-SUS , FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	200
126	FICHA DO SISTEMA E-SUS , FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	200
127	FICHA DO SISTEMA E-SUS , FICHA DE PROCEDIMENTOS 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200
128	FICHA DO SISTEMA E-SUS , FICHA DE VISITA DOMICILIAR TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200
129	FICHA DO SISTEMA E-SUS ,FICHA DE ATENDIMENTO OTONTOLÓGICO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

130	FICHA DO SPA- SERV. DE PRONTO ATENDIMENTO C/100 FLS FARMATO 15X23CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500
131	FICHA GERAL C/ 100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	150
132	FICHA SAÚDE BUCAL (ODONTOLOGICA) FORMATO 16X22 CM PAPEL AP 180G IMP 1X1 CORES	Unidade	250
133	FOLDER F-6 PAPEL COCHÊ 150G IMP. 4X4 CORES	Unidade	620
134	FOLDER FORMATO 21X31CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X4 CORE	Unidade	620
135	FOLDER FORMATO 22X32CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X4 CORES FRENTE E VERSO	Unidade	27700
136	FOLHA INDIVIDUAL DE FREQUENCIA FORMATO 21X31 CM PAPEL AP 180G IMP 1X1 CORES	Unidade	50
137	FOLHA PRESCRIÇÃO MÉDICA C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	60
138	GASTO DE SALA C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	40
139	IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM ADESIVO VINIL GARANTIA 3 ANOS, COM APLICAÇÃO	M²	1205
140	IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM LONA VINIL 440 GRAMAS GARANTIA 1 ANOS.	M²	1075
141	IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO DE MINIDOOD, TAMANHO 100X70CM PAPEL COUCHE 120 GRAMAS	Unidade	2660
142	IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO DE OUDOOR, TAMANHO 3,00X9,00M PAPEL COUCHE 120 GRAMAS	Unidade	360
143	IMPRESSO I - MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS C/100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	50
144	IMPRESSO II - MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS C/100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	50
145	NOTA FISCAL AVULSA C/100 FLS 50X02 FORMATO 22X33 CM PAPEL 56G IMP 1X0 CORE	Bloco	500
146	JORNAL DIVERSOS 33X48 CM C/ 03 CARDENOS 4X4 CORES PAPEL COUCHE	Unidade	11100
147	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	50
148	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	40
149	MAPA CIRURGICO C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	40
150	MAPA DE REGISTRO DE ATIVIDADES-EXTERNO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	30
151	MARCA DE CONSULTAS TAM 16X24CM PAPEL JORNAL AP 56G IMP 1X0 COR	Bloco	80
152	MONITOZIÇÃO DAS CRIANÇAS DIARRÉIA AGUDAS C/100 FLS FORMATOS 22X32 PAPEL 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	70
153	MOVIMENTO DIÁRIO IMUNOBIOLOGICOS C/100 FLS FORMATO 22X32 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	40
154	ORDEM DE SERVIÇO TAM 15X21CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	220
155	PANFLETO FORMATO 11X15,5CM PAPEL CONCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	11300
156	PANFLETO FORMATO 16,5X24CM PAPEL CONCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	37500
157	PANFLETOS FORMATO 15X21CM PAPEL COCHÊ 115G IMP. 4X0 CORES	Unidade	2550
158	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	40
159	PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR TAM 22X32CM	Bloco	60
160	RECEITUÁRIO C/100 FLS FARMATO 15X23CM PAPEL AP 75G IMP. 4X1 CORES	Bloco	1000
161	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL C/100 FLS FARMATO 15X23CM PAPEL AP 75G IMP. 4X1 CORES	Bloco	850

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

162	RELATÓRIO DE CONSULTAS C/100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1	Bloco	50
163	RELATORIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	50
164	RELATORIO MENSAL DE CONSULTA DO PAISM TAM 22X32 PAPEL JORNAL AP 75G IMP. 1X1	Bloco	50
165	RELATÓRIO SSA2 C/100 FLS22X32CM 22X32 AP 75G 1X1 COR	Bloco	70
166	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS C/100 FLS FORMATO 21X32 CM PAPEL AP 75 GR IMP 1X1 CORES	Bloco	160
167	REQUISIÇÃO DE MATERIAL /MEDICAMENTO C/100 FLS 50X02 VIA FORMATO 16X22 CM PAPEL AP 56G	Bloco	1000
168	REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/100 FLS 50X02 VIAS FORMATO 16X22CM PAPEL AP 56G.	Unidade	750
169	RESIQUISÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO C/ 100 FORMATA 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Bloco	60
170	RESULTADO DA MAMOGRAFIA TAM 22X32CM PAPEL AP 75GR IMP. 1X1 COR	Bloco	60
171	RESUMO MENSAL DE FREQUENCIA TAM 22X32 CM PAPEL AP IMP 1X1	Bloco	2000
172	RESUMO SEM. DE ATIV. DO MICROS. E DE LÂMINAS P/ REVISÃO C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	40
173	SACOLAS PARA RAIOS X TAM GRANDE	Unidade	1000
174	SACOLAS PARA RAIOS X TAM MEDIO	Unidade	1000
175	SACOLAS PARA RAIOS X TAM PEQUENO	Unidade	1000
176	SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	60
177	TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	40
178	TERMO DE RECUSA DA VACINA HPV C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	30
179	TERMO DE RESPONSABILIDADE C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	50

3.1.1. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

3.1.1.1. Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DO LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS GRÁFICOS

4.1.1. Os serviços deverão ser entregues nas localidades indicadas nas Ordens de Serviços emitidas pelos Órgãos Participantes.

4.2. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. O(s) serviço(s) objeto desta licitação deverá(ão) ser iniciado(s), mediante a expedição de **Ordem de Serviço (OS)** pela **Administração**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento pela **Contratada**.

4.2.2. Eventuais pedidos de prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de início da execução do(s) serviço(s) deverá(ão) ser devidamente justificado(s) e dirigido(s) ao Fiscal de Contrato.

4.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO(S) SERVIÇO(S)



4.3.1. A simples execução do(s) serviço(s) não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela Administração.

a) Provisoriamente, a partir da entrega dos serviços, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta de preços, e sua consequente aceitação, que se dará em até **10 (dez) dias** consecutivos do Recebimento Provisório.

4.3.2. Os serviços que não atenderem as condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer vícios, o prestador dos serviços deverá corrigir, no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de sua notificação formal por parte da Administração, cabendo a Contratada arcar com os custos da substituição.

4.4. DO PRAZO DE GARANTIA

4.4.1. Não se aplica.

5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1. Não se aplica.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

6.2. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência;

6.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pela fiscalização dos serviços;

6.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

6.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato;

6.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto licitado, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços;

7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;



- 7.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 7.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 7.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 7.7. Substituir e/ou corrigir eventuais serviços que não estejam em conformidade com o Termo de Referência e proposta de preços;
- 7.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.10. 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;
- 7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.12. Aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para execução dos serviços, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;
- 7.13. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 7.14. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 7.15. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Notificação pela Contratada, sob pena das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 7.16. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:

7.16.1. É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO E PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. O critério de julgamento/adjudicação da contratação será de **Menor Preço por Item**, em atendimento conforme dispõe a **Súmula TCU nº 247**.

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

8.2. O objeto da presente contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. O edital ou o aviso de contratação direta definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 9.1.1. Habilitação jurídica;
- 9.1.2. Habilitação técnica
- 9.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- 9.1.4. Habilitação econômico-financeira;

9.2. Na fase de habilitação das licitações e contratações diretas serão observadas as seguintes disposições:

9.2.1. poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

9.2.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

9.2.3. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

9.2.4. será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10. DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Habilitação Técnica-Operacional

10.1.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando que a licitante já prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto desta licitação**. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

10.1.1.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

13.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a



exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

14.1. O objeto será **recebido provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da Contratada.

14.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **Termo de Recebimento Definitivo**.

14.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



14.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

14.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

14.13. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.14.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

14.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao fisco.

Prazo de pagamento

14.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I=(TX)	I= (6 /100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
	365	

Forma de pagamento

14.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses, a partir de sua assinatura**, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133/2021.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

16.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

16.3. A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

16.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

16.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

16.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

16.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

16.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

17. DO REAJUSTE CONTRATUAL

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



17.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

17.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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



- a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado/contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar com o **Município de Colinas**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 18.4. Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 18.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 18.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 18.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 18.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 18.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 18.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 18.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas vigentes da Administração que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida norma.



18.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no SICAF.

18.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DO ORÇAMENTO SIGILOSO

19.1. Para a presente contratação deverá ser aplicado o Orçamento Sigiloso, pois quando a Administração não disponibiliza o valor máximo ou estimado da contratação os licitantes interessados tendem a apresentar seus preços com base no valor de mercado, ou seja valores mais vantajosos do que se fosse divulgado a estimativa de preços, razão pela qual é mais vantajoso realizar a contratação por meio da utilização do orçamento sigiloso.

19.2. Em uma licitação pública, na qual existe sigilo do orçamento estimado para a contratação, dependendo da modelagem do certame, a racionalidade econômica do fornecedor é oferecer o preço mais baixo e as melhores condições, para vencer a licitação, pois não há referência de valor disponível de dispêndio. Noutro prumo, quando a estimativa de custos é publicizada e a Administração indica o máximo que está disposta a pagar, a racionalidade econômica do fornecedor pode se alterar.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

20.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

Colinas - MA, 19 de agosto de 2024.

Rogério Lima da Costa
Secretário Municipal de Administração

Aprovo o presente Termo de Referência nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 021/2024 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 256/2024

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 021/2024 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 256/2024

OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos.

Prezado Senhor,

A empresa XXXXXXXX com endereço na XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, para o fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - AGENDA TAM 14X20,5 CM CAPA DURA DUPLEX COM ACABAMENTO ASPIRAL IMP. 4X1 CORES, MIOLO C/180 PAGINAS 4X1, PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES.	Unidade	1.400		
2	[COTA RESERVADA ME/EPP] - AGENDA TAM 14X20,5 CM CAPA DURA DUPLEX COM ACABAMENTO ASPIRAL IMP. 4X1 CORES, MIOLO C/180 PAGINAS 4X1, PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES.	Unidade	350		
3	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ATA DOS RESULTADOS FINAIS ENS. FUND C/ 100 FLS TAM 22X32CM PAPEL AP 75G 1X1 COR	Bloco	5.000		
4	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO FORMATO 22X32 CM AP 180G IMP 4X0 CORES	Unidade	30.000		
5	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] AGENDAMENTO DA SEGUNDA DOSE DA VACINA HPV C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	300		
6	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ANEXO VI - FICHA CADASTRO PACIENTE C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Bloco	300		
7	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ATESTADO MÉDICO INTERNAÇÃO, PAPEL 24KG, IMP. 1X0, FORMATO 15X21CM	Bloco	300		
8	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTES, PAPEL 24KG, IMP. 1X0, FORMATO 15X21CM	Bloco	300		
9	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ATESTADO MÉDICO, PAPEL 24KG, IMP. 1X0, FORMATO 15X21CM	Bloco	300		
10	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] AVISO DE ALTA FORMATO 15X21 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Unidade	300		
11	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] AVISO DE CIRURGIA 15X21 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Bloco	100		
12	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - BANNER FORMATO 100X100CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	Unidade	1.640		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

13	[COTA RESERVADA ME/EPP] - BANNER FORMATO 100X100CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	Unidade	410		
14	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BANNER FORMATO 80X120CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	Unidade	1.200		
15	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BANNERS IMPRESSÃO DIGITAL, 60X90CM	Unidade	500		
16	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BANNERS IMPRESSÃO DIGITAL, 90X1,2CM	Unidade	500		
17	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - BLOCO DE PAPEL TIMBRANDO TAM 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 4X0	Bloco	2.756		
18	[COTA RESERVADA ME/EPP] - BLOCO DE PAPEL TIMBRANDO TAM 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 4X0	Bloco	689		
19	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL TAM 22X32 AP 240 KG IMPRESSÃO 4X1 FRENTE E VERSO	Unidade	15.000		
20	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO TAM 22X32 CM EM PAPEL 240 KG IMPRESSÃO 4X1 FRENTE E VERSO	Unidade	15.000		
21	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO TAM 22X32 CM EM PAPEL 240 KG IMPRESSÃO 4X1 FRENTE E VERSO	Unidade	15.000		
22	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE ANESTESIA TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	500		
23	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA - HPV C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
24	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA - PENTA(DTP/HIB) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
25	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRÍPICI VIRAL - HOMENS C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
26	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRIPLICI VIRAL MIF C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
27	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA - TRIPLICI VIRALPNEUMOCÓCICA 23 VALENTE C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
28	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA ANTI-RÁBICO C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
29	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA BCG - COMUNICANTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
30	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA DT/DTPA - GESTANTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
31	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA DTP TRÍPLICE BACTÉRIANA - COMUNICANTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
32	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA FEBRE AMARELA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
33	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA HEPATITE B C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
34	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA INFLUENZA GRUPOS COMORBIDADES C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
35	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA INFLUENZA GRUPOS PRIORUTARIOS C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

36	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA INFLUENZA(GESTANTE) C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
37	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA MENIGOCOCICA C CONJUGADA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
38	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA PNEUMOCÓCICA 10 VALENTE C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
39	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA RAIVA-CULTURA DE CELULA VERO C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
40	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA ROTAVIRUS HUMANO(ORAL) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	1.000		
41	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA SORO/ANTIVENENO C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	100		
42	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA TETRA VIRAL(SARAMPO, RUBEOLA, CAXUMBA E VARICELA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200		
43	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADA VIP. SEQUENCIAL C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200		
44	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADAS ANTI- TETÊNICA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200		
45	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADAS DT DUPLA ADULTA(DIFITERIA/TÉTANO) C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200		
46	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADAS TRIPLICE VIRAL(SARAMPO, RUBEOLA CAXUMBA) /100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200		
47	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE DOSES APLICADAS VARICELA C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200		
48	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL C/ 100 FLS FORMADO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORE	Bloco	200		
49	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DE CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA INFLUEZA C/ 100 FLS FORMADO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORE	Bloco	200		
50	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DIA DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS DE SAÚDE REPRODUTIVA TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200		
51	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DIARIO DE ATENTIMENTO EM PLANEJAMENTO FAMILIAR 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	200		
52	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM DIARIO DE CLIENTES C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	200		
53	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BOLETIM PARA FATURAMENTO DE AIH'S C/100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL 75G IMP. 1X0 CORES	Bloco	200		
54	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] BPA-I C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	200		
55	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CALENDÁRIO ESCOLAR TAM 21X31CM PAPEL AP 230G IMP 4X0 CORES	Unidade	2.000		
56	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CADASTRO DE HIPERTENSOS E/OU DIABÉTICOS 50X2 VIAS FORMATO 22X32 CM SENDO A 1ª VIA E A 2ª VIA IMP. 1X1 CORES AP 75G	Bloco	200		
57	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CADASTRO DO DOMICILIO TAM 22X32CM PAPEL 75GR IMP. 1X1 COR	Bloco	100		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

58	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CADASTRO NACIONAL DE USUARIO E DOMICILIO TAM 22X32CM PAPEL 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	100		
59	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CAPA DE PROCESSO TAM 33X48 CM PAPEL AP 240G IMP. 1X1	Unidade	49.100		
60	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CAPA DE DOSSIÊ (ENS. FUND) TAM 33X48 CM PAPEL AP 180G IMP 1X1	Unidade	36.000		
61	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CAPS - ANAMNESE MULTIDICPLINAR C/100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	50		
62	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARIMBO AUTOMATICO N° 10 2,7X1,00 CM	Unidade	1.150		
63	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARIMBO AUTOMATICO N° 20 3,8X1,4CM	Unidade	880		
64	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARIMBO AUTOMATICO N° 30 4,7X1,8CM	Unidade	880		
65	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARIMBO SIMPLES 5X3 CM	Unidade	580		
66	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARTÃO DA GESTANTE FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 180G IMP 1X2 CORES	Unidade	650		
67	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARTÃO DE PROTOCOLO FORMATO 12X16,5 CM PAPEL AP 180 IMP 1X0	Unidade	650		
68	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA MODELO (FEMENINO) FORMATO 46X21 CM PAPEL AP 180G IMP 2X2 CORES	Unidade	500		
69	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA MODELO (MASCULINO) FORMATO 46X21 CM PAPEL AP 180G IMP 2X2 CORES	Unidade	450		
70	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO FORMATO 10X8 CM PAPEL AP 180G IMP. 1X0 CORES	Unidade	10.000		
71	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARTÃO DOS PROGRAMAS ESPECIAIS FORMATO 16X22CM PAPEL AP 180G IMP. 1X1 COR	Unidade	6.000		
72	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARTÃO SOMBRA (ACS) FAMININO, PAPEL 40 KG, IMP. 1X1, FORMATO 43X21	Unidade	1.600		
73	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARTÃO SOMBRA (ACS) MASCULINO, PAPEL 40 KG, IMP. 1X1, FORMATO 43X21	Unidade	1.600		
74	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CARTAZ FORMATO 33X45 CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	30.000		
75	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CARTAZ FORMATO 33X45 CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	7.500		
76	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CARTAZ FORMATO 45X64 CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	18.240		
77	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CARTAZ FORMATO 45X64 CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	4.560		
78	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARTILHA DIVERSAS C/03 PAGINAS POLICROMIA PAPEL COUCHE 115G	Unidade	29.700		
79	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARTILHAS DIVERSAS, PAPEL COUCHÊ LISO, 4X4 CORES, 16 PAGINAS	Unidade	800		
80	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CARTILHAS DIVERSAS, PAPEL COUCHÊ LISO, 4X4 CORES, 8 PAGINAS	Unidade	2.000		
81	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CENSO DIÁRIO C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	15.000		
82	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CONTROLE FÍSICA E FINAN-MATERIAL TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	250		
83	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CONFECÇÃO DE PLACA COM ARMAÇÃO EM METALOM 20X20 GALVANIZADO, IMPRESSÃO BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM LONA VINIL GARANTIA DE 24 MESES	M ²	4.000		
84	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CONFECÇÃO DE PLACA COM ARMAÇÃO EM METALOM 20X20 GALVANIZADO, IMPRESSÃO BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM LONA VINIL GARANTIA DE 24 MESES	M ²	1.000		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

85	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CONVITE DE SOLENIDADE TAM 15X21 CM PAPEL COCHÊ 230G IMP 4X0 CORES	Unidade	5.800		
86	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CRACHÁS FORMATO 15X11 CM PAPEL AP 180 G IMP 1X0 CORES	Unidade	320		
87	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] CRACHÁS FORMATO 15X11 CM PAPEL AP 180 G IMP 4X1 CORES	Unidade	350		
88	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] DIARIO DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL CAPA COUCHÊ BRILHO 150G TAM 33X45 CM 1X0 COR E MIOLO 19 PAG TAM 33X48 ABERTO 1X1 COR EM PAPEL AP 75G.	Unidade	10.000		
89	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] DIARIO DE CLASSE 5ª A 6ª SERIE CAPA COUCHÊ BRILHO 150G TAM 33X45 CM 1X0 COR E MIOLO 19 PAG TAM 33X48 ABERTO 1X1 COR EM PAPEL AP 75G.	Unidade	10.000		
90	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] DIARIO DE CLASSE 1ª A 4ª SERIE CAPA COUCHÊ BRILHO 150G TAM 33X45 CM 1X0 COR E MIOLO 19 PAG TAM 33X48 ABERTO 1X1 COR EM PAPEL AP 75G.	Unidade	10.000		
91	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 11X16CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	21.000		
92	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 18X22CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	18.400		
93	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 20X28CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	18.200		
94	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 22X32CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	19.200		
95	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 24X34CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	19.200		
96	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 26X36CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	19.700		
97	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 37X47CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	11.200		
98	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ENVELOPES OFF-SET TIMBRADO FORMATO 11X22CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	12.700		
99	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ENVELOPES OFICIO TIMBRADO FORMATO 16X22CM PAPEL OFFSET 90G IMP 4X1 CORES.	Unidade	10.400		
100	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] EVOLUÇÃO MÉDICA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	50		
101	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FAIXA BANNER FORMATO 6X1CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	Unidade	234		
102	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FAIXA BANNER FORMATO 6X1CM IMP 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL	Unidade	58		
103	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FAIXA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL, 300X70CM	Unidade	20		
104	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE HISTORICO ESCOLA ENSINO FUND TAM 22X33 CM EM PAPEL AP 240G 1X1 COR FRENTE E VERSO	Bloco	5.000		
105	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE MATRICULA COLETIVA ENS FUND TAM 22X32 CM PAPEL AP 75 G IMP 1X1	Bloco	5.000		
106	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA INDIVIDUAL DO ENSINO FUND TAM 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1	Bloco	5.000		
107	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA A - CADATRO DA FAMILIA C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL75G IMP. 1X0 CORES	Bloco	500		
108	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA D - REGISTRO DAS ATIVIDADES DIARIA DO ACS TAM 22X32 PAPEL AP 75GR IMP. 1X1 COR	Bloco	500		
109	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE MATERIAL PARA BANDEJA PARA RAC C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500		
110	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE MATERIAL PARA CIRURGIA GRANDE ORTOPÉDICA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500		
111	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE MATERIAL PARA CIRURGIA MÉDIA ORTOPÉDICA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

112	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE MATERIAL PARA CIRURGIA PEQUENA ORTOPÉDICA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500		
113	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE MATERIAL PARA CIRURGIA PEQUENA ORTOPÉDICA DELICADA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500		
114	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE MATERIAL PARA DISSIÇÃO VENOSA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500		
115	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE MATERIAL PARA GRANDE CIRURGIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500		
116	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE MATERIAL PARA MÉDIA CIRURGIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500		
117	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE MATERIAL PARA PEQUENAS CIRURGIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500		
118	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE MATERIAL PARA TRAQUEOSTEMIA C/100 FLS FORMATO 12X18CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500		
119	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE ACOMPANHAMENTO C/100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500		
120	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE ADMISSÃO C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Bloco	500		
121	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE AGENDAMENTO DO USUÁRIO FORMATO 16,5X24 CM PAPEL AP 240G IMP 1X1 CORES	Unidade	400		
122	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE CADASTRO DA GESTANTE C/ 100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	200		
123	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DENGUE C/100 FLS	Bloco	50		
124	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE NOTIFICAÇÃO TP/ ESQUISTOSSOMOSSE C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	100		
125	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE NOTIFICAÇÃO TUBERCULOSE C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	100		
126	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE REGISTRO DO VACINADO C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	100		
127	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE SOLICITAÇÃO DE LEITO C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	100		
128	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE URGÊNCIA C/100 FLS FORMATO 16X22 CM PAPEL JORNAL 56G IMP. 1X0 CORES	Bloco	500		
129	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DE VISITA DOMICILIAR FORMATO 16X11CM PAPEL AP 56G IMP 1X0 CORES	Unidade	9.000		
130	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DO SISTEMA E-SUS , CADASTRO DOMICILIAR TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200		
131	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DO SISTEMA E-SUS , CADASTRO INDIVIDUAL TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	200		
132	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DO SISTEMA E-SUS , FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	200		
133	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DO SISTEMA E-SUS , FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	200		
134	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DO SISTEMA E-SUS , FICHA DE PROCEDIMENTOS 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

135	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DO SISTEMA E-SUS , FICHA DE VISITA DOMICILIAR TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200		
136	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DO SISTEMA E-SUS ,FICHA DE ATENDIMENTO OTONTOLÓGICO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR	Bloco	200		
137	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA DO SPA- SERV. DE PRONTO ATENDIMENTO C/100 FLS FARMATO 15X23CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	500		
138	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA GERAL C/ 100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	150		
139	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FICHA SAÚDE BUCAL (ODONTOLOGICA) FORMATO 16X22 CM PAPEL AP 180G IMP 1X1 CORES	Unidade	250		
140	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FOLDER F-6 PAPEL COCHÊ 150G IMP. 4X4 CORES	Unidade	620		
141	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FOLDER FORMATO 21X31CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X4 CORE	Unidade	620		
142	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FOLDER FORMATO 22X32CM PAPEL COCHÊ 115G IMP 4X4 CORES FRENTE E VERSO	Unidade	27.700		
143	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FOLHA INDIVIDUAL DE FREQUENCIA FORMATO 21X31 CM PAPEL AP 180G IMP 1X1 CORES	Unidade	50		
144	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] FOLHA PRESCRIÇÃO MÉDICA C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	60		
145	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] GASTO DE SALA C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	40		
146	IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM ADESIVO VINIL GARANTIA 3 ANOS, COM APLICAÇÃO	M ²	1.205		
147	IMPRESSÃO DIGITAL BASE SOLVENTE RESOLUÇÃO 1400X1400 DBI EM LONA VINIL 440 GRAMAS GARANTIA 1 ANOS.	M ²	1.075		
148	IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO DE MINIDOOD, TAMANHO 100X70CM PAPEL COUCHE 120 GRAMAS	Unidade	2.660		
149	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO DE OUDOOR, TAMANHO 3,00X9,00M PAPEL COUCHE 120 GRAMAS	Unidade	288		
150	[COTA RESERVADA ME/EPP] - IMPRESSÃO E VEICULAÇÃO DE OUDOOR, TAMANHO 3,00X9,00M PAPEL COUCHE 120 GRAMAS	Unidade	72		
151	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] IMPRESSO I - MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS C/100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	50		
152	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] IMPRESSO II - MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS C/100 FLS FORMATO 22X26 CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	50		
153	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] NOTA FISCAL AVULSA C/100 FLS 50X02 FORMATO 22X33 CM PAPEL 56G IMP 1X0 CORE	Bloco	500		
154	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] JORNAL DIVERSOS 33X48 CM C/ 03 CARDENOS 4X4 CORES PAPEL COUCHE	Unidade	11.100		
155	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	50		
156	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	40		
157	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] MAPA CIRURGICO C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	40		
158	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] MAPA DE REGISTRO DE ATIVIDADES-EXTERNO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	30		
159	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] MARCA DE CONSULTAS TAM 16X24CM PAPEL JORNAL AP 56G IMP 1X0 COR	Bloco	80		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**
Comissão Permanente de Licitação – CPL

160	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] MONITOZIÇÃO DAS CRIANÇAS DIARRÉIA AGUDAS C/100 FLS FORMATOS 22X32 PAPEL 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	70		
161	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] MOVIMENTO DIÁRIO IMUNOBIOLOGICOS C/100 FLS FORMATO 22X32 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	40		
162	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] ORDEM DE SERVIÇO TAM 15X21CM PAPEL AP 75G AP IMP. 1X1 COR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Bloco	220		
163	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] PANFLETO FORMATO 11X15,5CM PAPEL CONCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	11.300		
164	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] PANFLETO FORMATO 16,5X24CM PAPEL CONCHÊ 115G IMP 4X0 CORES	Unidade	37.500		
165	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] PANFLETOS FORMATO 15X21CM PAPEL COCHÊ 115G IMP. 4X0 CORES	Unidade	2.550		
166	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP 1X0 CORES	Bloco	40		
167	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR TAM 22X32CM	Bloco	60		
168	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] RECEITUÁRIO C/100 FLS FARMATO 15X23CM PAPEL AP 75G IMP. 4X1 CORES	Bloco	1.000		
169	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL C/100 FLS FARMATO 15X23CM PAPEL AP 75G IMP. 4X1 CORES	Bloco	850		
170	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] RELATÓRIO DE CONSULTAS C/100 FLS FORMATO 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1	Bloco	50		
171	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] RELATORIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	50		
172	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] RELATORIO MENSAL DE CONSULTA DO PAISM TAM 22X32 PAPEL JORNAL AP 75G IMP. 1X1	Bloco	50		
173	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] RELATÓRIO SSA2 C/100 FLS22X32CM 22X32 AP 75G 1X1 COR	Bloco	70		
174	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS C/100 FLS FORMATO 21X32 CM PAPEL AP 75 GR IMP 1X1 CORES	Bloco	160		
175	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] REQUISIÇÃO DE MATERIAL /MEDICAMENTO C/100 FLS 50X02 VIA FORMATO 16X22 CM PAPEL AP 56G	Bloco	1.000		
176	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] REQUISIÇÃO DE MATERIAL C/100 FLS 50X02 VIAS FORMATO 16X22CM PAPEL AP 56G.	Unidade	750		
177	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] RESIQUIÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO C/ 100 FORMATA 22X32 CM PAPEL AP 75G IMP 1X1 CORES	Bloco	60		
178	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] RESULTADO DA MAMOGRAFIA TAM 22X32CM PAPEL AP 75GR IMP. 1X1 COR	Bloco	60		
179	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] RESUMO MENSAL DE FREQUENCIA TAM 22X32 CM PAPEL AP IMP 1X1	Bloco	2.000		
180	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] RESUMO SEM. DE ATIV. DO MICROS. E DE LÂMINAS P/ REVISÃO C/ 100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	40		
181	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] SACOLAS PARA RAIOS X TAM GRANDE	Unidade	1.000		
182	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] SACOLAS PARA RAIOS X TAM MEDIO	Unidade	1.000		
183	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] SACOLAS PARA RAIOS X TAM PEQUENO	Unidade	1.000		
184	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO TAM 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 COR	Bloco	60		
185	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] TERMO DE FISCALIZAÇÃO C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	40		
186	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] TERMO DE RECUSA DA VACINA HPV C/100 FLS FORMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	30		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

187	[EXCLUSIVO PARA ME/EPP] TERMO DE RESPONSABILIDADE C/100 FLS FARMATO 22X32CM PAPEL AP 75G IMP. 1X1 CORES	Bloco	50		
Valor Total					

Tipo de Benefício:

- EX – Participação exclusiva de MEI/ME/EPP
- CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP
- Subcont – Subcontratação de MEI/ME/EPP
- CP – Cota Principal ou Ampla Participação
- SB – Sem Benefício ou Ampla Participação

Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

Dados Bancários da Empresa: Banco XXXXXXXXX, Agência n° XXXXX e Conta Corrente n° XX.XXX-XX.

Contatos: telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

Local de entrega: Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

A presente proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro ainda que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

Obs.: Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 021/2024 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 256/2024

ANEXO III-A

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Item	Especificações	Preço de Custo (R\$)	Impostos Federais (R\$)	Impostos Estaduais (R\$)	Preço de Venda/Serviço (R\$)	Custos Indiretos (R\$)	Lucro (R\$)	Margem de Lucro (%)
1								
2								
3								
4								
5								

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXX**CNPJ:** XXXXXXXXXXXX**Regime Tributário:** (informar regime tributário da empresa)**Impostos Estaduais:** (informar os impostos estaduais com sua respectiva alíquota).**Impostos Federais:** (informar os impostos federais com sua respectiva alíquota).**Custos Indiretos:** (mencionar os principais custos indiretos)



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 021/2024 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 256/2024

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 021/2024 – CPL/PMC

Processo Administrativo n° 256/2024

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o n° (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade n° XXXXXXXX e do CPF N° XXXXXXXXXXXXX:

⇒ DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

- Simples Nacional;
 Lucro Real;
 Lucro Presumido;
 Outro: _____.

⇒ DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF n° XXX.XXX.XXX-XX.

⇒ DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:
Cidade/Estado:
Cep.:
Ponto de referência:
Telefone:
E-mail:

⇒ DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

- Microempreendedor Individual – MEI;
 Microempresa – ME;
 Empresa de Pequeno Porte – EPP;
 Sociedade Cooperativa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: _____

Rub.: _____



Normal.

- ⇒ DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- ⇒ Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- ⇒ Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- ⇒ Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- ⇒ Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- ⇒ Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- ⇒ Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- ⇒ Declaro que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Declaramos, ainda, estar ciente das sanções que poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo edital e na Lei nº 14.133/2021, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 021/2024 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 256/2024

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2024 - CPL/PMC (MINUTA)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 021/2024 – CPL/PMC
PROCESSO N° 256/2024

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX do ano de 2023, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, inscrita sob o CNPJ n° **06.217.954/0001-37**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, n° 402, bairro Centro – Colinas – Maranhão, Cep. n° 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal n° 064/2023**, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas **FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei n° 14.133/2023**, do **Decreto Municipal n° 064/2023**, da **Lei Complementar n° 123/2006** e em conformidades com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos.**, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° XXX/2024 – CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)**, tendo como parte a(s) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (Órgão(s) Participante(s))** e o(s) Fornecedor(es) que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° XXX/2024 – CPL/PMC**, encontram-se elencadas abaixo:

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone:
Endereço:	E-mail:
Representante Legal:	
RG:	
CPF:	

MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS

Itens	Especificações	Unidade	Qtd.	P. Unit.	P. Total
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX Marca: Fabricante: Modelo:				



2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 064/2023**.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4.7. Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Colinas.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de



classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 064/2023.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023.

7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na “Ordem de Serviço/Fornecimento” emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Ordem de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.



10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.3. For liberado;

10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços, caso exista, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS ASSINATURAS

11.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei n° 13.874/2019 e do Decreto n° 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2°, da Medida Provisória n° 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do Assinador **SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

12.2. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° XXX/2024 – CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

12.3. Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Colinas (MA), ____ de ____ de 2024.

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento
ÓRGÃO GERENCIADOR

Fulano de Tal
Representante Legal da empresa XXXXXXXX



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 021/2024 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 256/2024

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° XXX/2024 - PMC
PROCESSO N° 256/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICIPIO DE COLINAS E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXX.

O **MUNICIPIO DE COLINAS**, inscrita no CNPJ n° **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na Praça Dias Carneiro, n° 402 – bairro Centro, Colinas/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, Secretário(a) Municipal de **XXXXXXXX**, inscrito sob o CPF n° **XXXXXXXXXXXX** e a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito sob o CPF n° **XXX.XXX.XXX-XX**, têm, entre si, ajustado o presente **Termo de Contrato**, decorrente do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° XXX/2024 – CPL/PMC**, tendo em vista o que consta no **Processo n° 256/2024** e em observância as disposições da **Lei n° 14.133/2021 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços gráficos**, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência, Proposta de Preços da Contratada e Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

1.2. O valor total do presente contrato é de **R\$ XX,XX (XXXXXXXX)**, conforme demonstrativo a seguir:

Item	Especificações	Unidade	Qtd.	P.Unit.	P.Total
1	Marca: Modelo: Fabricante:				
2	Marca: Modelo: Fabricante:				

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

1.2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, na forma do **art. 105 da Lei n° 14.133/2021**.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.4. Não será administrada a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 Lei nº 14.133/2021.

10.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:

UNIDADE GESTORA:	
GESTÃO:	
FUNÇÃO:	
SUBFUNÇÃO:	
PROGRAMA:	
NATUREZA DA DESPESA:	
AÇÃO:	



SUBAÇÃO:	
FONTE DE RECURSO:	

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

12.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

12.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

12.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n° 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.2. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990** – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES

17.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo, e-mail ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no **art. 94 da Lei 14.133, de 2021**, bem como no respectivo sítio oficial da **Prefeitura Municipal de Colinas – www.colinas.ma.gov.br**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ASSINATURAS

19.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que o Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-



2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou pelo **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Colinas, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Colinas (MA), XX de XXXXXXXX de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 021/2024 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 256/2024

ANEXO VII

ORDEM DE SERVIÇO (Modelo)

#\${identificador_ordem}

ORDEM DE SERVIÇO

À(o)

Sr(a). (representante legal da empresa)

Representante Legal da Empresa: (razão social da empresa) – (cnpj)

Com endereço a (rua ou av.), (número), (bairro), (cidade), (estado)

Contatos: (telefone) | (e-mail)

OS/OF N°	OBJETO	UNIDADE REQUISITANTE
#\${identificador_ordem}	\${objeto_detalhado_ordem}	Secretaria Municipal de Administração
Processo Origem	BENEFICIÁRIA(O)	
\${processo_origem_ordem}		

MATERIAL(AIS) E SERVIÇO(S) SOLICITADO(S)

Item	Especificações	Unidade	Qtd.	P.Unit.	P.Total
1	Marca: Modelo: Fabricante:				
2	Marca: Modelo: Fabricante:				

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° XXX/2024 – CPL/PMC**;

LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° XXX/2024 – CPL/PMC**;

PRAZO DE VALIDADE E/OU GARANTIA: Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° XXX/2024 – CPL/PMC**;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;

A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente a presente **Ordem de Fornecimento/Serviço** que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- Processo(s) Administrativo(s) n.º 256/2024.
- Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° XXX/2024 – CPL/PMC**.
- Proposta de Preços da Contratada e demais documentos apresentados no processo de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PROCESSO N° 256/2024

Fls.: _____

Rub.: _____

Colinas - MA, XX de XXXXXXXX de 2024.

XXXXXXXX
(cargo)
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX
CNPJ n° XXXXXXXXXX
CONTRATADA

MINUTA