

TR - TERMO DE REFERENCIA
MATERIAL GRÁFICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de material gráfico destinados a atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Icó/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
1	1	ADESIVO - FORMATO: 21X29,7CM - PAPEL ADESIVO COUCHÊ BRILHO - IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA ADESIVO - FORMATO: 21X29,7CM - PAPEL ADESIVO COUCHÊ BRILHO - IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.	UNIDADE	7500
1	2	ADESIVO TAM 15X 21 CM ADESIVOS TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES - PAPEL ADESIVO COUCHÊ - VÁRIOS LAYOUTS E TIRAGENS	UNIDADE	700
1	3	BLOCO BOLETIM DE OCORRÊNCIA DE TRÂNSITOBOT - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 20X30CM - PAPEL AUTO-COPIATIVO - 50X2 VIAS. BLOCO BOLETIM DE OCORRÊNCIA DE TRÂNSITOBOT - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 20X30CM - PAPEL AUTO-COPIATIVO - 50X2 VIAS.	BLOCO	200
1	4	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITOAIT - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 15X21CM - PAPEL AUTO - COPIATIVO - 50X3 VIAS. BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITOAIT - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 15X21CM - PAPEL AUTO-COPIATIVO - 50X3 VIAS.	BLOCO	500
1	5	BLOCO DE NOTIFICAÇÕES - IMPRESSÃO 1X0 COR -FORMATO: 20X30CM - PAPEL AUTO-COPIATIVO - 50X2 VIAS BLOCO DE NOTIFICAÇÕES - IMPRESSÃO 1X0 COR -FORMATO: 20X30CM - PAPEL AUTO-COPIATIVO - 50X2 VIAS.	BLOCO	100
1	6	BLOCO DE RELATÓRIO DE CONTROLE DE VISTORIA - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 20X30CM - PAPEL AUTO- COPIATIVO - 50X2 VIAS BLOCO DE RELATÓRIO DE CONTROLE DE VISTORIA - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 20X30CM - PAPEL AUTO-COPIATIVO - 50X2 VIAS.	BLOCO	200

1	7	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 15X21CM - PAPEL AUTO - COPIATIVO - 50X2 VIAS - NUMERADOS. BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 15X21CM - PAPEL AUTO-COPIATIVO - 50X2 VIAS - NUMERADOS.	BLOCO	200
1	8	BLOCO DE RETENÇÃO/REMOÇÃO DE VEÍCULOSDRV - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 20X30CM - PAPEL AUTO- COPIATIVO - 50X3 VIAS. BLOCO DE RETENÇÃO/REMOÇÃO DE VEÍCULOSDRV - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 20X30CM - PAPEL AUTO- COPIATIVO - 50X3 VIAS.	BLOCO	200
1	9	BLOCO OFÍCIO BLOCO OFÍCIO TIMBRADO - 100X1 VIA - TAM: 210X297MM (A4), PAPEL OFFSET 90GR, 4X0 CORES.	BLOCO	700
1	10	BLOCO RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE EMBRIAGUES ALCOÓLICA - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 20X30CM - PAPEL AUTO-COPIATIVO - 50X2 VIAS. BLOCO RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE EMBRIAGUES ALCOÓLICA - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 20X30CM - PAPEL AUTO - COPIATIVO - 50X2 VIAS.	BLOCO	200
1	11	BLOCO REQUERIMENTO DE EMISSÃO DE TAXA DE ESTADIA PARA LIBERAÇÃO DE VEÍCULO APREENDIDO - IMPRESSÃO 1X0 COR -FORMATO: 20X30CM - PAPEL OFFSET 75G - 100X1 VIA. BLOCO REQUERIMENTO DE EMISSÃO DE TAXA DE ESTADIA PARA LIBERAÇÃO DE VEÍCULO APREENDIDO - IMPRESSÃO 1X0 COR -FORMATO: 20X30CM - PAPEL OFFSET 75G - 100X1 VIA.	BLOCO	100
1	12	BLOCO REQUERIMENTO JARI - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 20X30CM - PAPEL AUTO - COPIATIVO - 50X2 VIAS. BLOCO REQUERIMENTO JARI - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 20X30CM - PAPEL AUTO-COPIATIVO - 50X2 VIAS.	BLOCO	100
1	13	BLOCO TERMO OFICIAL DE VISTORIA - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 20X30CM - PAPEL OFFSET 75G - 100X1 VIA. BLOCO TERMO OFICIAL DE VISTORIA - IMPRESSÃO 1X0 COR - FORMATO: 20X30CM - PAPEL OFFSET 75G - 100X1 VIA.	BLOCO	100

1	14	BOLETO IPTU - MODELO BOLETO AUTO ENVELOPEFECHADO E SERRILHADO - PAPEL 75G/M² - FORMATO: 21X29,7CM - IMPRESSÃO 4X1 CORES - IMPRESSÃO COM DADOS VARIÁVEIS. BOLETO IPTU - MODELO BOLETO AUTO ENVELOPEFECHADO E SERRILHADO - PAPEL 75G/M² - FORMATO: 21X29,7CM - IMPRESSÃO 4X1 CORES - IMPRESSÃO COM DADOS VARIÁVEIS.	UNIDADE	60000
1	15	CAPAS PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS -TAM:32X44CM ABERTA - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL OFFSET 150G - COM CORTE E VINCO COM ORELHA LATERAL. CAPAS PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS -TAM:32X44CM ABERTA - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL OFFSET 150G - COM CORTE E VINCO COM ORELHA LATERAL.	BLOCO	5000
1	16	CARIMBO REDONDO CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 3X3CM. CARIMBO REDONDO CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 3X3CM.	UNIDADE	110
1	17	CARIMBO REDONDO CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 5X5CM. CARIMBO REDONDO CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 5X5CM.	UNIDADE	110
1	18	CARIMBO RETANGULAR CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 2,5CMX1,5CM CARIMBO RETANGULAR CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 2,5CMX1,5CM.	UNIDADE	251
1	19	CARIMBO RETANGULAR CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 3,5CMX1,5CM. CARIMBO RETANGULAR CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 3,5CMX1,5CM.	UNIDADE	231
1	20	CARIMBO RETANGULAR CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 4,5CMX3,5CM. CARIMBO RETANGULAR CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 4,5CMX3,5CM.	UNIDADE	251
1	21	CARIMBO RETANGULAR CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 6,0CMX4,0CM. CARIMBO RETANGULAR CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 6,0CMX4,0CM.	UNIDADE	316
1	22	CARIMBO RETANGULAR CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 6,0CMX9,0CM. CARIMBO RETANGULAR CAIXA AUTOMÁTICA AUTO-ENTITADO TAM: 6,0CMX9,0CM.	UNIDADE	256

1	23	CARTILHA CAPA: 21X31ABERTA - 4X0 CORES - PAPEL COUCHÊ 180G/M² - MIOLO: 16 PÁGINAS - TAM: 14X21CM - IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ 115G/M². ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA. CARTILHA CAPA: 21X31ABERTA - 4X0 CORES - PAPEL COUCHÊ 180G/M ² - MIOLO: 16 PÁGINAS - TAM: 14X21CM - IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ 115G/M ² . ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.	BLOCO	13400
1	24	CONVITES PERSONALIZADOS CONVITES PERSONALIZADOS.	UNIDADE	3500
1	25	ENVELOPE FORMATO: 11,4X22,9CM - IMPRESSÃO 4X0 CORES - PAPEL OFFSET 90G/M² - COM CORTE ESPECIAL. ENVELOPE FORMATO: 11,4X22,9CM - IMPRESSÃO 4X0 CORES - PAPEL OFFSET 90G/M² - COM CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	8500
1	26	ENVELOPE FORMATO: 26X36CM - IMPRESSÃO 4X0 CORES - PAPEL OFFSET 90G/M² - COM CORTE ESPECIAL. ENVELOPE FORMATO: 26X36CM - IMPRESSÃO 4X0 CORES - PAPEL OFFSET 90G/M² - COM CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	6500
1	27	FICHA CADASTRAL 20X30CM FICHA CADASTRAL MCMV, TAMANHO 20X30CM, PAPEL AP 75KG, 1X1 COR.	UNIDADE	1850
1	28	PASTA PORTFÓLIO - TAMANHO: 32X44CM ABERTA - IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES - PAPEL SUPREMO 300G/M² - COM APLICAÇÃO DE VERNIZ LOCALIZADO - LAMINAÇÃO FOSCA - BOLSO INTERNO COM IMPRESSÃO COLORIDO 4X0 COR - COM VINCO. ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.	UNIDADE	1500
1	29	PASTAS COM ORELHAS LATERIAS E BOLSO INTERNO PASTAS - TAM: 30X45CM ABERTA - IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL SUPREMO 250G - COM ORELHAS LATERIAS E BOLSO INTERNO - LAMINAÇÃO BRILHO.	UNIDADE	5200
1	30	PONFLETO ESPECIFICAÇÃO IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G/M² COM 2 DOBRAS FORMATO 15X21CM ARTE DISPONIBILIZADO CONFORME DEMANDA	UNIDADE	10000

1	31	PRONTUÁRIO SUAS: CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 300G - 4X4 CORES COM CORTE ESPECIALJANELA - PLASTIFICAÇÃO BRILHO - MIOLO: PAPEL 75G/M² - 4X4 CORES - PÁGINAS: 56 - ACABAMENTO CANOA 2 GRAMPOS PRONTUÁRIO SUAS: CAPA : PAPEL CARTÃO SUPREMO 300G - 4X4 CORES COM CORTE ESPECIALJANELA - PLASTIFICAÇÃO BRILHO - MIOLO: PAPEL 75G/M² - 4X4 CORES - PÁGINAS:56 - ACABAMENTO CANOA 2 GRAMPOS	BLOCO	6180
1	32	REVISTA INFORMATIVA. REVISTAS INFORMATIVAS - TAM: 32X44CM ABERTA - CAPA E CONTRA-CAPA: PAPEL COUCHÊ 180G - IMPRESSÃO 4X4 CORES - MIOLO: TAM: 30,5X 21,5CM FECHADO - IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ 115G - COM ATÉ 48 PÁGINAS - INCLUINDO DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO E REVISÃO DE TEXTOS - VÁRIAS TIRAGENS E LAYOUTS	UNIDADE	1500
2	1	BLOCO ADMISSÃO DE ENFERMAGEM - SAE - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO ADMISSÃO DE ENFERMAGEM - SAE - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS.	BLOCO	300
2	2	BLOCO AUTO DE INFRAÇÃO - 25X4 VIAS - IMPRESSÃO 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL AUTOCOPIATIVO BLOCO AUTO DE INFRAÇÃO - 25X4 VIAS - IMPRESSÃO 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL AUTOCOPIATIVO	BLOCO	500
2	3	BLOCO AUTORIZAÇÃO DE INFORMES PRÉ-CIRÚRGICOS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO AUTORIZAÇÃO DE INFORMES PRÉ - CIRÚRGICOS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS.	BLOCO	300
2	4	BLOCO AVALIAÇÃO DOS RISCOS DE ENFERMAGEM/GERENCIAMENTO DE RISCOS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO AVALIAÇÃO DOS RISCOS DE ENFERMAGEM/GERENCIAMENTO DE RISCOS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS.	BLOCO	500
2	5	BLOCO BOLETIM DE OPERAÇÃO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO BOLETIM DE OPERAÇÃO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS.	BLOCO	500
2	6	BLOCO CHECK-LIST TRANSPORTE DE PACIENTES - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO CHECK-LIST TRANSPORTE DE	BLOCO	300

		PACIENTES - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS		
2	7	BLOCO CONTROLE DE GASOMETRIA ARTERIAL - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO CONTROLE DE GASOMETRIA ARTERIAL - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	8	BLOCO CONTROLE DE PROCEDIMENTOS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO CONTROLE DE PROCEDIMENTOS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	9	BLOCO CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	10	BLOCO CONTROLE HEMODINÂMICO E BALANÇO HÍDRICO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO CONTROLE HEMODINÂMICO E BALANÇO HÍDRICO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	11	BLOCO EIXO CLÍNICO - EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO EIXO CLÍNICO - EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	12	BLOCO EIXO CLÍNICO - INVESTIGAÇÃO DIAGNÓSTICA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO EIXO CLÍNICO - INVESTIGAÇÃO DIAGNÓSTICA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	13	BLOCO EIXO CLÍNICO - REGISTRO DE ENFERMAGEM - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO EIXO CLÍNICO - REGISTRO DE ENFERMAGEM - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	14	BLOCO ESCALA DE GRAU DE DEPENDÊNCIA - SAE - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO ESCALA DE GRAU DE DEPENDÊNCIA - SAE - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300

2	15	BLOCO ETIQUETA ENTOMOLÓGICA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO ETIQUETA ENTOMOLÓGICA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	16	BLOCO FICHA DE AVALIAÇÃO URGÊNCIA E EMERGÊNCIATRAUMAS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO FICHA DE AVALIAÇÃO URGÊNCIA E EMERGÊNCIATRAUMAS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	17	BLOCO FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE INFECÇÃO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE INFECÇÃO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	200
2	18	BLOCO FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA/EVOLUÇÃO DE RELATÓRIO DE ENFERMAGEM - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA/EVOLUÇÃO DE RELATÓRIO DE ENFERMAGEM - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	1000
2	19	BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS - TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS - TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	1000
2	20	BLOCO FICHA MANUAL DE ATENDIMENTO/IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100 FOLHAS. BLOCO FICHA MANUAL DE ATENDIMENTO/IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	1000
2	21	BLOCO FOLHA DE ANESTESIA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO FOLHA DE ANESTESIA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	22	BLOCO FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES/DOENÇAS DE CHAGAS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES/DOENÇAS DE CHAGAS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	800

		75G - COM 100FLS.		
2	23	BLOCO IDENTIFICAÇÃO DE MEDICAÇÃO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO IDENTIFICAÇÃO DE MEDICAÇÃO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	24	BLOCO INQUÉRITO CANINO - REGISTRO DIÁRIO DA COLETA E EXAME DE AMOSTRA DE SANGUE CANINO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO INQUÉRITO CANINO - REGISTRO DIÁRIO DA COLETA E EXAME DE AMOSTRA DE SANGUE CANINO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	25	BLOCO LAUDO COMPLEMENTAR DE PROCEDIMENTOS HOSPITALARES - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO LAUDO COMPLEMENTAR DE PROCEDIMENTOS HOSPITALARES - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	500
2	26	BLOCO LAUDO DE INSPEÇÃO - 25X4 VIAS - IMPRESSÃO 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL AUTOCOPIATIVO BLOCO LAUDO DE INSPEÇÃO - 25X4 VIAS - IMPRESSÃO 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL AUTOCOPIATIVO	BLOCO	500
2	27	BLOCO LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	500
2	28	BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - APAC - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - APAC - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	500

2	29	BLOCO OBSERVAÇÃO HOSPITALAR - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO OBSERVAÇÃO HOSPITALAR - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	500
2	30	BLOCO PARTOGRAMA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO PARTOGRAMA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	31	BLOCO PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM - SAE - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS . BLOCO PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM - SAE - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	32	BLOCO PROCEDIMENTOS ELETIVOS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO PROCEDIMENTOS ELETIVOS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	500
2	33	BLOCO PROCEDIMENTOS INVASIVOS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO PROCEDIMENTOS INVASIVOS - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	34	BLOCO REGISTRO DE ENFERMAGEM - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO REGISTRO DE ENFERMAGEM - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	35	BLOCO REGISTRO DE ENFERMAGEM/SETOR DE RETARGUARDA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO REGISTRO DE ENFERMAGEM/SETOR DE RETARGUARDA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	500
2	36	BLOCO REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTI-VETORIAL - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTI-VETORIAL - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	800
2	37	BLOCO RELATÓRIO DE ALTA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO RELATÓRIO DE ALTA - TAM: 22X32CM -	BLOCO	400

		IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS		
2	38	BLOCO RESUMO DE ALTA/TRASFERÊNCIA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO RESUMO DE ALTA/TRASFERÊNCIA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	39	BLOCO RESUMO SEMANAL DE BORRIFAÇÃO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO RESUMO SEMANAL DE BORRIFAÇÃO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	500
2	40	BLOCO RESUMO SEMANAL DE CAPTURA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO RESUMO SEMANAL DE CAPTURA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	500
2	41	BLOCO SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM - CIRURGIA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM - CIRURGIA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	42	BLOCO SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM - PARTOCPN - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM - PARTOCPN - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
2	43	BLOCO SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM - RNCCO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM - RNCCO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
3	1	BOTONS ADESIVO - TAMANHO 8CM DE DIÂMERTRO - 4X0 CORES EM PAPEL ADESIVO COUCHÊ BRILHO - CORTE REDONDO. ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA. BOTONS ADESIVO - TAMANHO 8CM DE DIÂMERTRO - 4X0 CORES EM PAPEL ADESIVO COUCHÊ BRILHO - CORTE REDONDO. ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA	UNIDADE	48000

3	2	CARTAZ FORMATO 29,7X42CM - IMPRESSÃO 4X0 CORES - PAPEL COUCHÊ 180G/M². ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA. <i>CARTAZ FORMATO 29,7X42CM - IMPRESSÃO 4X0</i> <i>CORES - PAPEL COUCHÊ 180G/M². ARTE</i> <i>DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.</i>	UNIDADE	11450
3	3	CRACHÁS PERSONALIZADOS EM PAPEL SUPREMO 300G - FORMATO:10X15CM - IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 COR - COM 2 FUROS E CORDÃO EM NYLON. ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA <i>CRACHÁS PERSONALIZADOS EM PAPEL</i> <i>SUPREMO 300G - FORMATO:10X15CM -</i> <i>IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 COR - COM 2</i> <i>FUROS E CORDÃO EM NYLON. ARTE</i> <i>DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA</i>	BLOCO	13100
3	4	FOLDER - IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G/M² - COM 2 DOBRAS - FORMATO: 22X32CM. ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA. <i>FOLDER - ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO 4X4</i> <i>CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G/M² -</i> <i>COM 2 DOBRAS - FORMATO:22X32CM. ARTE</i> <i>DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA</i>	UNIDADE	52500
3	5	FOLDER - IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G/M² - COM 4 DOBRAS - FORMATO:32X42CM. ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA FOLDER <i>- ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO 4X4 CORES -</i> <i>PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G/M² - COM 4</i> <i>DOBRAS - FORMATO:32X42CM. ARTE</i> <i>DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.</i>	UNIDADE	13000
3	6	LEQUES/ABANADORES - PAPEL SUPREMO 300G/M² - FORMATO:26X19CM - IMPRESSÃO 4X4 CORES - APLICAÇÃO DE VERNIZ UV - CORTE ESPECIAL. ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.. <i>LEQUES/ABANADORES - PAPEL SUPREMO</i> <i>300G/M² - FORMATO:26X19CM - IMPRESSÃO</i> <i>4X4 CORES - APLICAÇÃO DE VERNIZ UV -</i> <i>CORTE ESPECIAL. ARTE DISPONIBILIZADA</i> <i>CONFORME DEMANDA.</i>	UNIDADE	48000
3	7	PANFLETO - IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G/M² - FORMATO:15X21CM. ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA. <i>PANFLETO - ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSÃO 4X4</i> <i>CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G/M² -</i> <i>FORMATO:15X21CM. ARTE DISPONIBILIZADA</i>	UNIDADE	76200

		CONFORME DEMANDA.		
4	1	BLOCO MÉDICO/ODONTOLÓGICO - ATESTADO TAM: 15X21CM - 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO ATESTADO MÉDICO/ODONTOLÓGICO - TAM: 15X21CM - 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	2824
4	2	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL B - IMPRESSÃO 1X0 COR - COM 50 FLS - NUMERADOS E PICOTADOS. BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL B - IMPRESSÃO 1X0 COR - COM 50 FLS - NUMERADOS E PICOTADOS	BLOCO	860
4	3	BLOCO FICHA DE REFERÊNCIA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL AUTO-COPIATIVO - 50X3 VIAS. BLOCO FICHA DE REFERÊNCIA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL AUTO-COPIATIVO - 50X3 VIAS	BLOCO	5925
4	4	BLOCO FICHA GAL - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO FICHA GAL - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	400
4	5	BLOCO FICHA GINECOLÓGICA/PERINATAL - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 2X2 CORES - PAPEL 75G - COM 100 FOLHAS. BLOCO FICHA GINECOLÓGICA/PERINATAL - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 2X2 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	300
4	6	BLOCO FICHA REGISTRO ATIVIDADE DIÁRIA DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDEACS - AM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO FICHA REGISTRO ATIVIDADE DIÁRIA DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDEACS - AM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	1590
4	7	BLOCO FOLHA DE EVOLUÇÃO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO FOLHA DE EVOLUÇÃO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	1468

4	8	BLOCO PLANO TERAPÊUTICO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO PLANO TERAPÊUTICO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	800
4	9	BLOCO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL AUTOCOPIATIVO - 50X2 VIAS. BLOCO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL AUTOCOPIATIVO - 50X2 VIAS	BLOCO	9924
4	10	BLOCO RECEITUÁRIO MÉDICO - TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO RECEITUÁRIO MÉDICO - TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	16968
4	11	BLOCO REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	800
4	12	BLOCO REQUISIÇÃO DO EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO REQUISIÇÃO DO EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	800
4	13	BLOCO RESULTADO DA MAMOGRAFIA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO RESULTADO DA MAMOGRAFIA - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	800
4	14	BLOCO SOLICITAÇÃO DE EXAMES - TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS. BLOCO SOLICITAÇÃO DE EXAMES - TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	8974
4	15	BLOCO TERMO DE RESPONSABILIDADE - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS BLOCO TERMO DE RESPONSABILIDADE - TAM: 22X32CM - IMPRESSÃO 1X0 COR - PAPEL 75G - COM 100FLS	BLOCO	800

4	16	<p>CADERNETA DA GESTANTE - CAPA:52,6X42,7CM - 4X4 CORES - PAPEL OFFSET 180G/M² - MIOLO: 21,2X52,6CM - 4X4 CORES - 48 PÁGINAS - SENDO 44 PÁGINAS 21,2X52,6CM - PAPEL 75G/M² E 4 PÁGINAS 21,2X52,6CM - PAPEL 180G/M² - DOBRADA - GRAMPEADA TIPO CANOA.</p> <p>CADERNETA DA GESTANTE - CAPA:52,6X42,7CM - 4X4 CORES - PAPEL OFFSET 180G/M² - MIOLO: 21,2X52,6CM - 4X4 CORES - 48 PÁGINAS - SENDO 44 PÁGINAS 21,2X52,6CM - PAPEL 75G/M² E 4 PÁGINAS 21,2X52,6CM - PAPEL 180G/M² - DOBRADA - GRAMPEADA TIPO CANOA.</p>	UNIDADE	3000
4	17	<p>CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇAMENINA - CAPA:21X31CM - 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 240G - MIOLO: 92 PÁGINAS - 15X21CM - 4X4 CORES - PAPEL OFFSET75G - DOBRADA - COLADA - LOMBADA 5MM.</p> <p>CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇAMENINA - CAPA:21X31CM - 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 240G - MIOLO: 92 PÁGINAS - 15X21CM - 4X4 CORES - PAPEL OFFSET75G - DOBRADA - COLADA - LOMBADA 5MM.</p>	UNIDADE	3000
4	18	<p>CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇAMENINO - CAPA:21X31CM - 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 240G - MIOLO: 92 PÁGINAS - 15X21CM - PAPEL OFFSET75G - COLADA - DOBRADA - LOMBADA 5MM..</p> <p>CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇAMENINO - CAPA:21X31CM - 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 240G - MIOLO: 92 PÁGINAS - 15X21CM - PAPEL OFFSET75G - COLADA - DOBRADA - LOMBADA 5MM.</p>	UNIDADE	3000
4	19	<p>CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA - CAPA:21X31CM - 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ FOSCO 240G - MIOLO: 60 PÁGINAS - 15X21CM - 4X4 CORES - PAPEL OFFSET75G - DOBRADA - GRAMPEADA TIPO CANOA..</p> <p>CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA - CAPA:21X31CM - 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ FOSCO 240G - MIOLO: 60 PÁGINAS - 15X21CM - 4X4 CORES - PAPEL OFFSET75G - DOBRADA - GRAMPEADA TIPO CANOA.</p>	UNIDADE	2000
4	20	<p>CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTEMENINA - CAPA:15X21CM - 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G - MIOLO: 50 PÁGINAS - 10X15CM - 4X4 CORES - PAPEL 75G - DOBRADA - GRAMPEADA TIPO CANOA.</p> <p>CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTEMENINA - CAPA:15X21CM - 4X4</p>	UNIDADE	2000

		CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G - MIOLO: 50 PÁGINAS - 10X15CM - 4X4 CORES - PAPEL 75G - DOBRADA - GRAMPEADA TIPO CANOA.		
4	21	CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE MENINO CAPA: 15X21CM - 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G - MIOLO: 50 PÁGINAS - 10X15CM - 4X4 CORES - PAPEL 75G - DOBRADA - GRAMPEADA TIPO CANOA. CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE MENINO - CAPA: 15X21CM - 4X4 CORES - PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G - MIOLO: 50 PÁGINAS - 10X15CM - 4X4 CORES - PAPEL 75G - DOBRADA - GRAMPEADA TIPO CANOA.	UNIDADE	2000
4	22	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA MENINA - TAM: 22X48CM ABERTA - COM 3 DOBRAS - IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL 180G. CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA MENINA - TAM: 22X48CM ABERTA - COM 3 DOBRAS - IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL 180G	BLOCO	5000
4	23	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA MENINO - TAM: 22X48CM ABERTA - COM 3 DOBRAS - IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL 180G. CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA MENINO - TAM: 22X48CM ABERTA - COM 3 DOBRAS - IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL 180G	UNIDADE	5000
4	24	CAPA PARA EXAMES - 4X4 CORES - TAM: 32X42CM ABERTA - 1 DOBRA - CORTE ESPECIAL JANELA - PAPEL COUCHÊ 240G. CAPA PARA EXAMES - 4X4 CORES - TAM: 32X42CM ABERTA - 1 DOBRA - CORTE ESPECIAL JANELA - PAPEL COUCHÊ 240G	UNIDADE	20000
4	25	CARTÃO CONTROLE DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS - TAM: 10X20CM - COM 1 DOBRA - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 180G. CARTÃO CONTROLE DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS - TAM: 10X20CM - COM 1 DOBRA - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 180G	UNIDADE	10000
4	26	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA MENINA - TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO 1X1 COR LARANJA - PAPEL 180G. CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA MENINA - TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO 1X1 COR LARANJA - PAPEL 180G	UNIDADE	10000

4	27	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇAMENINO -TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO 1X1 CORVERDE - PAPEL 180G. CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇAMENINO -TAM: 15X21CM - IMPRESSÃO 1X1 CORVERDE - PAPEL 180G	UNIDADE	10000
4	28	CARTÃO CONTROLE FISIOTERAPIA/REABILITAÇÃO FUNCIONAL - TAM: 10X20CM - COM 1 DOBRA - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 180G. CARTÃO CONTROLE FISIOTERAPIA/REABILITAÇÃO FUNCIONAL - TAM: 10X20CM - COM 1 DOBRA - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 180G	UNIDADE	10000
4	29	CARTÃO DA MULHER/ADOLESCENTE - TAM: 22X32CM - COM 2 DOBRAS - IMPRESSÃO 1X1 CORROSA - PAPEL 180G CARTÃO DA MULHER/ADOLESCENTE - TAM: 22X32CM - COM 2 DOBRAS - IMPRESSÃO 1X1 CORROSA - PAPEL 180G	UNIDADE	10000
4	30	CARTÃO DE APRAZAMENTO E CONTROLE DO PACIENTE - TAM:10X20CM - 1X1 COR - PAPEL 180G - 1 DOBRA. CARTÃO DE APRAZAMENTO E CONTROLE DO PACIENTE - TAM:10X20CM - 1X1 COR - PAPEL 180G - 1 DOBRA	UNIDADE	20000
4	31	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE - TAM:10X20CM - 1X1 COR - PAPEL 180G - 1 DOBRA CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE - TAM:10X20CM - 1X1 COR - PAPEL 180G - 1 DOBRA	UNIDADE	20000
4	32	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS DO PACIENTE - TAM:10X20CM - 1X1 COR - PAPEL 180G - 1 DOBRA CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS DO PACIENTE - TAM:10X20CM - 1X1 COR - PAPEL 180G - 1 DOBRA	UNIDADE	20000
4	33	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO/ESCOLAR/INFANTIL - TAM: 10X20CM - COM 1 DOBRA - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 180G. CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO/ESCOLAR/INFANTIL - TAM: 10X20CM - COM 1 DOBRA - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 180G	UNIDADE	20000
4	34	CARTÃO DE VACINAÇÃO COVID - TAM: 10X20CM - COM 1 DOBRA - IMPRESSÃO X1X1 COR - PAPEL 180G. CARTÃO DE VACINAÇÃO COVID - TAM: 10X20CM - COM 1 DOBRA - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 180G	UNIDADE	10000

4	35	CARTÃO DO ADULTO - TAM: 22X32CM - COM 2 DOBRAS - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 180G CARTÃO DO ADULTO - TAM: 22X32CM - COM 2 DOBRAS - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL 180G	UNIDADE	20000
4	36	CARTÃO DO PROGRAMA DO HIP/DIA - TAM: 10X20CM - 1X1 COR - PAPEL 180G - 1 DOBRA. CARTÃO DO PROGRAMA DO HIP/DIA - TAM:10X20CM - 1X1 COR - PAPEL 180G - 1 DOBRA	UNIDADE	20000
4	37	E-SUS- CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO DE 22X32 CM, 1X0 COR TINTA PRETA E-SUS- CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO DE 22X32 CM, 1X0 COR TINTA PRETA.	BLOCO	800
4	38	E-SUS- CADASTRO INDIVIDUAL - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO DE 22X32 CM, 1X0 COR TINTA PRETA E-SUS- CADASTRO INDIVIDUAL - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO DE 22X32 CM, 1X0 COR TINTA PRETA.	BLOCO	800
4	39	E-SUS- FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO DE 22X32 CM, 1X0 COR TINTA PRETA E-SUS- FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO DE 22X32 CM, 1X0 COR TINTA PRETA.	BLOCO	800
4	40	E-SUS- FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO DE 22X32 CM, 1X0 COR TINTA PRETA E-SUS- FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO DE 22X32 CM, 1X0 COR TINTA PRETA.	BLOCO	800
4	41	E-SUS- FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO DE 22X32 CM, 1X0 COR TINTA PRETA E-SUS- FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO DE 22X32 CM, 1X0 COR TINTA PRETA.	BLOCO	900
4	42	E-SUS- FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO DE 22X32 CM, 1X0 COR TINTA PRETA.. E-SUS- FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO DE 22X32 CM, 1X0 COR TINTA PRETA.	BLOCO	800
4	43	E-SUS-FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO 22X32CM, 1X0 COR TINTA PRETA E-SUS-FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO 22X32CM, 1X0 COR TINTA PRETA.	BLOCO	650

4	44	E-SUS-FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO 22X32CM, 1X0 COR TINTA PRETA E-SUS-FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - BLOCOS DE 100X1, TAMANHO 22X32CM, 1X0 COR TINTA PRETA.	BLOCO	800
4	45	ENVELOPE PRONTUÁRIO FAMILIAR - TAM: 26X36CM - 1X1 COR. ENVELOPE PRONTUÁRIO FAMILIAR - TAM: 26X36CM - 1X1 COR	BLOCO	12000
4	46	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO - IMPRESSÃO 1X0 COR TINTA PRETA - PERSONALISADA - TIPO PARA EVENTOS - MATERIAL TYVEK - LACRE DE SEGURANÇA INVIOLÁVEL - VÁRIAS CORES INCLUSIVE NEON - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA. PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO - IMPRESSÃO 1X0 COR TINTA PRETA - PERSONALISADA - TIPO PARA EVENTOS - MATERIAL TYVEK - LACRE DE SEGURANÇA INVIOLÁVEL - VÁRIAS CORES INCLUSIVE NEON - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.	UNIDADE	25000
5	1	BLOCOS DE NOTAS - FORMATO 14,5X21CM - MIOLO IMPRESSÃO 4X0 CORES - COM 50 FOLHAS PAPEL APERGAMINHADO 75G/M ² - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA. BLOCOS DE NOTAS - FORMATO 14,5X21CM - MIOLO IMPRESSÃO 4X0 CORES - COM 50 FOLHAS PAPEL APERGAMINHADO 75G/M ² - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.	UNIDADE	6000
5	2	CADERNO DE ATIVIDADES PARA OS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º ANO - CAPA: 30X42CM ABERTA - IMPRESSÃO 1X1 CORES - PAPEL OFFSET 150G/M ² - MIOLO: COM VARIAÇÃO ENTRE 60 E 80 PÁGINAS - 21X29,7CM - 1X1 CORES - PAPEL 75G/M ² - DOBRADO - ALCEADO E GR CADERNO DE ATIVIDADES PARA OS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º ANO - CAPA: 30X42CM ABERTA - IMPRESSÃO 1X1 CORES - PAPEL OFFSET 150G/M ² - MIOLO: COM VARIAÇÃO ENTRE 60 E 80 PÁGINAS - 21X29,7CM - 1X1 CORES - PAPEL 75G/M ² - DOBRADO - ALCEADO E GRAMPEADO TIPO CANOA - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.	UNIDADE	13924

5	3	<p>CADERNOS DAS AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E SIMULADOS PARA O SPAECE E/OU SAEB - FORMATO: 20X30CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL OFFSET 75G/M² - COM ATÉ 32 PÁGINAS - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA..</p> <p>CADERNOS DAS AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E SIMULADOS PARA O SPAECE E/OU SAEB - FORMATO: 20X30CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL OFFSET 75G/M² - COM ATÉ 32 PÁGINAS - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.</p>	UNIDADE	10472
5	4	<p>CADERNOS DAS AVALIAÇÕES DO PROGRAMA PAIC INTEGRAL E/OU RENALFA DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º ANO - FORMATO: 20X30CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL OFFSET 75G/M² - COM ATÉ 32 PÁGINAS - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.</p> <p>CADERNOS DAS AVALIAÇÕES DO PROGRAMA PAIC INTEGRAL E/OU RENALFA DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º ANO - FORMATO: 20X30CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL OFFSET 75G/M² - COM ATÉ 32 PÁGINAS - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.</p>	UNIDADE	22916
5	5	<p>CADERNOS DAS AVALIAÇÕES PARA O AVALIE CE DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º ANO - FORMATO: 20X30CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL OFFSET 75G/M² - COM ATÉ 32 PÁGINAS - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.</p> <p>CADERNOS DAS AVALIAÇÕES PARA O AVALIE CE DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º ANO - FORMATO: 20X30CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL OFFSET 75G/M² - COM ATÉ 32 PÁGINAS - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.</p>	UNIDADE	30184
5	6	<p>CADERNOS PARA AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E/OU SIMULADOS PARA OS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º ANO - FORMATO: 20X30CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL OFFSET 75G/M² - COM ATÉ 32 PÁGINAS - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.</p> <p>CADERNOS PARA AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E/OU SIMULADOS PARA OS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º ANO - FORMATO: 20X30CM - IMPRESSÃO 1X1 COR - PAPEL OFFSET 75G/M² - COM ATÉ 32 PÁGINAS - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.</p>	UNIDADE	40725

		CONFORME DEMANDA.		
5	7	<p>CAPAS DE PROCESSO - TAMANHO: 32X46CM - PAPEL OFFSET 150G/M² - IMPRESSÃO COLORIDO 4X0 CORES - COM E VINCO.</p> <p>CAPAS DE PROCESSO - TAMANHO:32X46CM - PAPEL OFFSET 150G/M² - IMPRESSÃO COLORIDO 4X0 CORES - COM E VINCO.</p>	UNIDADE	138000
5	8	<p>CERTIFICADO - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO 21X31CM - 4X0 CORES - PAPEL COUCHÊ 240G/M² - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.</p> <p>CERTIFICADO - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO 21X31CM - 4X0 CORES - PAPEL COUCHÊ 240G/M² - ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA.</p>	UNIDADE	11150
5	9	<p>IMPRESSÃO DIGITAL DE CÓPIAS DIVERSAS IMPRESSÃO COLORIDA FORMATO A3 DEFINIÇÃO DAS ARTES CONFORME DEMANDA</p> <p>IMPRESSÃO DIGITAL DE CÓPIAS DIVERSAS IMPRESSÃO COLORIDA FORMATO A3DEFINIÇÃO DAS ARTES CONFORME DEMANDA</p>	UNIDADE	102200
5	10	<p>IMPRESSÃO DIGITAL DE CÓPIAS DIVERSAS IMPRESSÃO COLORIDA FORMATO A4 DEFINIÇÃO DAS ARTES CONFORME DEMANDA</p> <p>IMPRESSÃO DIGITAL DE CÓPIAS DIVERSAS IMPRESSÃO COLORIDA FORMATO A4DEFINIÇÃO DAS ARTES CONFORME DEMANDA</p>	UNIDADE	196000
5	11	<p>IMPRESSÃO DIGITAL DE CÓPIAS DIVERSAS PB FORMATO A4 - PAPEL 75G/M²DEFINIÇÃO DAS ARTES CONFORME DEMANDA.</p> <p>IMPRESSÃO DIGITAL DE CÓPIAS DIVERSAS PB FORMATO A4 - PAPEL 75G/M²DEFINIÇÃO DAS ARTES CONFORME DEMANDA</p>	UNIDADE	945000

5	12	<p> PASTA PORTFÓLIO - TAMANHO: 32X44CM ABERTA - IMPRESSÃO COLORIDA 4X4 CORES - PAPEL SUPREMO 300G/M² - COM APLICAÇÃO DE VERNIZ LOCALIZADO - LAMINAÇÃO FOSCA - BOLSO INTERNO COM IMPRESSÃO COLORIDO 4X0 COR - COM VINCO. ARTE DISPONIBILIZADA CONFORME DEMANDA </p>	UNIDADE	16380
---	----	--	---------	-------

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Os fornecimentos desses itens são enquadrados como de natureza continuada, uma vez que são necessários, para diversas atividades administrativas corriqueiras, que ressurge diariamente. É bom que se esclareça que a ausência destes insumos acarretará em prejuízos para a promoção do serviço público municipal, pois são essenciais para o funcionamento diário das unidades administrativas. Independentemente do crescimento ou diminuição das atividades, a demanda por esses itens permanece constante, uma vez que estes visam atender as demandas administrativas das secretarias e/ou programas, buscando viabilizar a realização dos serviços públicos.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de materiais gráficos é necessária, pois os itens que compõem essa contratação são indispensáveis para a não interrupção das atividades nas unidades, durante o ano letivo e administrativo, haja vista que são materiais de suma importância para a realização de tarefas diárias, como impressão de documentos, escrita, organização de arquivos e correspondências, tarefas escolares e educativas, visando garantir a manutenção das dependências dos órgãos públicos do município Icó/CE. Os itens listados foram selecionados por cada secretaria, garantindo a disponibilidade dos materiais comuns para o contínuo andamento das rotinas administrativas nos setores vinculados. Vale ressaltar que esta aquisição é fundamental para uma administração eficiente. Tendo isso em vista, tais objetos comuns precisam estar disponíveis, conforme o aumento das demandas (previsíveis ou imprevisíveis) nesses setores.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O fornecimento de materiais gráficos, deverá atender as seguintes secretarias: Secretaria de Saúde, Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos, Gabinete do Prefeito(a), Secretaria da Educação, Secretaria de Esporte e Juventude, Secretaria de Desenvolvimento Econômico Cultura e Turismo, Secretaria de Administração e Finanças, Segurança Pública e Cidadania, Centro de Operações de Transito, Superintendência Municipal de Despesa do Meio Ambiente, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria do Trabalho e Assistência Social, Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura do município Icó/CE.

5.2. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo

5.2.1. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da expedição da ordem de compras pela secretaria contratante, podendo ser prorrogado caso seja solicitado antes do prazo de entrega concluído, desde que devidamente justificado.

5.3. Os materiais gráficos serão recusados nos seguintes casos:

5.3.1. Possuírem qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;

5.3.2. Forem enviados em quantidades menores que o solicitado;

5.3.3. Os materiais gráficos, que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos definitivamente, 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.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório ou definitivo, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) 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 detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

Liquidação

7.8. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. 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.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente a esta, 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;

Prazo de pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.14.1. 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.

7.15. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples:

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.21.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.24. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso:

8.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.25.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.574.374,67 (seis milhões quinhentos e setenta e quatro mil trezentos e setenta e quatro reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Icó-CE, 28 de maio de 2024.

ELABORADO POR:

RENAN SOUSA MOREIRA DA COSTA - Matrícula nº 10958 - **DEUSIVAN MACEDO MOREIRA** - Matrícula nº 10947 - **THAMIRES FERREIRA NUNES** - Matrícula nº 14043 - **JEFFERSON FRANCISCO LIMA MOREIRA** - Matrícula nº 0051 - **FRANCISCO WELLINGTON PEREIRA ALVES** - Matrícula nº 6964 - **MARIA LUCIA DE OLIVEIRA MOURA DA SILVA** - Matrícula nº 0671 - **MARIA DE FÁTIMA VIEIRA DE SOUZA** - Matrícula nº 11087 - **ADAILBERTO NOGUEIRA SOBRINHO** - Matrícula nº 11723 - **CARLOS ROBERTO BEZERRA DE ALMEIDA** - Matrícula nº 11223 **JULIA OLIVEIRA BATISTA** - Matrícula nº 0015.

APROVADO POR:

LUCIANO ALVES MARQUES - Ordenador de Despesas do Fundo Geral - Portaria Nº 014/2023 - **MARIA DENISE LISBOA DA SILVA** - Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde - Portaria Nº 2023.04.11.02 - **EFIGÊNIA MARIA PAIVA MOTA CARRILHO** - Ordenadora da Superintendência Municipal de Defesa do Meio Ambiente – SUDEMA - Portaria nº 2021.01.01.52 - **RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA SANTOS** - Ordenador da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura - Portaria Nº 2023.01.03.03 - **PATRICIA AUGUSTO BRASIL BARBOSA** - Ordenadora de Despesas da Secretaria da Educação - Portaria Nº 2021.01.01.23 - **FRANCISCO WEDSON DOS SANTOS TEIXEIRA** - Ordenador de Despesas do Centro de Operações de Trânsito - Portaria Nº 2024.04.12.02 - **HIGO BATISTA GOMES** - Ordenador de Despesas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social - Portaria Nº 2021.01.01.32.

ANEXOS:

ANEXO I – RESUMO GERAL DO MAPA DE PREÇOS, POR SECRETARIA/SETOR.

**ANEXO VII.
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
WhatsApp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônica da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das

responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VII.1

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	WhatsApp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	WhatsApp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	WhatsApp	

O Licitante reconhece que:

I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [NumeroProcesso]

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [NumeroContrato]

Pelo presente instrumento, o órgão contratante [RazaoSocialPromotor], inscrito no CNPJ nº [DocumentoPromotor], com endereço [EnderecoPromotor], na cidade de [CidadePromotor], neste ato representado pelo ordenador, [NomeAutoridade] portador da Cédula de Identidade nº [Documento2Autoridade], e inscrito no CPF/MF sob o nº [DocumentoAutoridade], nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs [Regulamento], e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº [NumeroProcesso], homologado em [DataHomologacao], integrante do Processo Administrativo nº [NumAdmProcesso], por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa [RazaoSocialParticipante], CNPJ nº [DocumentoParticipante], com endereço [EnderecoParticipante], CEP [CepParticipante], representada por [NomeRepresentante], Carteira de identidade nº [Documento2Representante], inscrito no CPF nº [DocumentoRepresentante], observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1 - DO OBJETO:

1- A presente ATA tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de [Objeto] para atender a as necessidades do órgão contratante por [ValidadeContrato].

1.1- Do órgão contratante [NomeFantasiaPromotor], descritos no “**DEMONSTRATIVO DOS ITEM REGISTRADOS**”, anexo a esta ATA;

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

2 - DA VIGÊNCIA:

2.1- A presente ATA terá vigência pelo prazo de [ValidadeContrato], a partir da data da sua publicidade;

2.2- Durante o prazo de vigência desta ATA, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

3 - DA VINCULAÇÃO:

3.1- O disposto na presente ATA deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei nº 10.520/2002, os Decretos Municipais nºs [Regulamento], bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações, e das demais

normas que dispõem sobre a matéria.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:

4.1 - As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ATA, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

5 - DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:

5.1 - Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente ATA, constam do “**DEMONSTRATIVO DOS ITENS REGISTRADOS**”, anexo;

5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

6 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

6.1- A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial atualizado desta ATA;

6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;

6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente ATA;

6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s);

6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de [Validade Contrato] a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento;

6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente ATA o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

6.8- Dentro do prazo de vigência desta ATA, a Contratada será obrigada ao fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, conforme

previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

7 - DO PAGAMENTO:

7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contratada, num prazo máximo de [PrazoPagamento], contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta ATA;

7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de “duplicatas simuladas”, demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 14.133/2021, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

7.7- Caso a ATA seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a conseqüente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea “d” do inciso XIV do artigo 40 da Lei 14.133/2021, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

8 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente ATA, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

8.1.1- Advertência;

8.1.2- Multa; e,

8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de [CidadePromotor] por prazo não superior a dois (2) anos.

8.2- Das Multas:

8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.3- Da aplicação das penalidades:

8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.4- Da cumulatividade:

8.4.1- A aplicação da penalidade “multa” não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3.

8.5- Da aplicação das multas:

8.5.1- Multa por atraso da entrega:

8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia.

8.5.2- Multa compensatória;

8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor.

8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta ATA, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma.

9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

- 9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta ATA;
- 9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;
- 9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;
- 9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s) praticados(s) no mercado;
- 9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;
- 9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta ATA, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente ATA, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.
- 9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

10- DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;
- 10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta ATA será exercida por servidor habilitado, designado formalmente órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:
- 10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;
- 10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;
- 10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;
- 10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.
- 10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão

custeadas pelo órgão contratante;

10.4- A rejeição dos itens não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:

11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da ATA ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

11.1.1- Greve geral;

11.1.2- Calamidade pública;

11.1.3- Interrupção dos meios de transporte;

11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o órgão contratante;

11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

12- DA CONTRATAÇÃO:

12.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

[NomeAutoridade]

[RazaoSocialParticipante]

[CidadePromotorSemUF], [DiaAtual] de [MesAtualNome] de [AnoAtual]

DEMONSTRATIVO DOS ITENS REGISTRADOS

ANEXO da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° /2024

CADASTRO DE RESERVA

Os fornecedores do cadastro de reserva do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º**, **PROCESSO N.º**, conforme abaixo:

- **EMPRESA CLASSIFICADA EM SEGUNDO LUGAR** -
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF XXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXX, classificada e registrada em
segundo lugar, que concorda e assina esta Ata para o fornecimento dos itens, pelos preços
registrados iguais ao do licitante vencedor, se ocorrer às hipóteses previstas artigos 28 e 29 do
Decreto Federal n.º 11.462/2023;

- **EMPRESA REGISTRADA EM TERCEIRO LUGAR** -
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF XXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXX, classificada e registrada em terceiro
lugar, que concorda e assina esta Ata para o fornecimento dos itens, pelos preços registrados, se
ocorrer às hipóteses previstas nos artigos 28 e 29 do Decreto Federal n.º 11.462/2023, da empresa
vencedora e da registrada em segundo lugar.

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO DE Nº _____,
QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA DE
_____ DE ICÓ-CE, E A EMPRESA
_____, PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Icó - CE, com sede em Rua. _____, N° _____ - bairro
_____ - Estado do Ceará, - CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o N°
_____, neste ato representado pela(o) sua Secretária(o) de _____,
Sr(a) _____, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa
_____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° _____,
sediado(a) Rua _____, N° _____, Bairro _____,
_____-CE, CEP: _____, doravante designada CONTRATADA, neste
ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF n° _____,
tendo em vista o que consta no Processo n° _____ e em observância às disposições da
Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto Municipal n° 006/2024 de 19 de fevereiro de 2024 e
demais regulamentos pertinentes às Contratações Públicas, resolvem celebrar o presente Termo de
Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO N° _____, decorrente da ATA
DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a _____, nas condições estabelecidas no
Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- A) O Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;
- B) O Edital da Licitação;
- C) A Proposta do contratado;
- D) Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- E) O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é até ____ (____ e ____) _____ de 202____, contados a partir da
assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo,
quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis
no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao
longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como
condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções
de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público,
observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

(art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual está condicionado a vigência contradual.

3.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Condições de execução:

3.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se-á da emissão da ordem de compra ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

3.2.2. LOCAIS DE ENTREGA: Almoxarifado Central: Rua _____, Almoxarifado da Secretaria de _____.

3.2.2.1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:** As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.

3.2.2.2. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez)** dias a contar da autorização de fornecimento.

3.2.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

3.2.3.1. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

3.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

3.2. 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.

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

3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.6.1 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

3.6.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Icó/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

3.7. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

3.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Seção III do Decreto Municipal nº 006/2024, de 19 de fevereiro de 2024):

- I - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - Conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - Realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- X - Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV - Manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de

- encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitos verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - Preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

3.8 Gestor do Contrato (Artigo 22º do Decreto Municipal nº 006/2024, de 19 de fevereiro de 2024):

- I - Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;
- II - Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV - Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V - Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- IX - Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- X - Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV - Realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, incluindo o fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível com toda a manutenção corretiva e preventiva inclusa, com um operador qualificado, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

6.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

6.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

6.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

6.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de _____, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

6.2. Recebimento do objeto:

6.2.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

6.2.2. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará em até 03 (dias) dias do recebimento provisório.

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

6.2.2.3. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.

6.2.2.4. Os bens poderão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6.3. Liquidação

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3.1.1. 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 14.133/2021.

6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada 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 de seus créditos.

6.3.8. 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.

6.4. Prazo de pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.4.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

6.5. Forma de pagamento:

6.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

6.5.4. 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.

6.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em ___/___/___.

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

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a

partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade

a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) fraudar a licitação;

12.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- A) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- B) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- C) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- D) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- E) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.4. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- A) . advertência;
- B) . multa;
- C) . impedimento de licitar e contratar e
- D) . declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.5.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.6.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.2 “a” até “c”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.6.2. Para as infrações previstas nos itens 12.2. “d” até “i” e as do item 12.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.2., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.3., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2. "h" e "i" e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a atade registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.2, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.7. 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.

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

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

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. 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).

13.10. 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oneradas a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 20XX esubsequente:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.4. 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 n.º 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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 na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. As partes elegem o Foro de Icó, Estado do Ceará, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

_____ - CE _____ de _____ de 2024.

Secretário de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

Rua Ilídio Sampaio, 2131, Centro, Icó, Ceará, CEP 63.430-000
CNPJ n.º 07.669.682/0001-79 – Telefone: (88) 3561-1508

ANEXO I AO CONTRATO - ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

PROCESSO:
CONTRATO N°
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UND	MARCA	QNTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL
Valor Total R\$ XXXX (XXXXXXXX)						

ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A/C: PREGOEIRO OFICIAL

ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024-PERP

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Representante Legal:		
RG:	CPF:	

Prezados Senhores:

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ/CE, conforme condições e especificações constante no ANEXO VI - Termo de Referência parte integrante do edital, e ainda conforme licitado pelo Pregão Eletrônico nº 04/2024-PERP, conforme descrição dos itens na Planilha Abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	UND	QTD	V. UNT	V. TOTAL

Nossa proposta tem preço total de **R\$ XXXXXX** (valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento:

Prazo de Entrega:

Validade da Proposta:

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 04/2024-PERP, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, frete, transporte e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante) C/ CARIMBO – CNPJ)

**Rua Ilídio Sampaio, 2131, Centro, Icó, Ceará, CEP 63.430-000
CNPJ n.º 07.669.682/0001-79 – Telefone: (88) 3561-1508**