



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

000002

**DESPACHO**

Versa os autos sobre o registro de preços para futura e eventual aquisição de material gráfico de interesse público do Poder Executivo Do Município De Porto Calvo/AL, solicitado através da Secretaria Municipal de Administração.

Uma vez revogado o pregão eletrônico nº 25/2022 e tendo a necessidade de realizar um novo certame para o objeto proposto, instruímos o presente processo com cópia do termo de referência, pesquisa de preços e parecer da fase interna.

Realizado a instrução supra, siga os autos a Pregoeira Municipal, Mayara Bruna Batista Perciano Guizelini, para realização do Pregão Eletrônico, conforme legislação vigente.

Porto Calvo – AL, 13 de janeiro de 2023.

**EMISSON LUIS NASCIMENTO ROCHA**  
Presidente

Trabalho Junto Da Gente

Prefeitura Municipal de Porto Calvo.  
CNPJ Nº 12366720/0001-54  
PROTOCOLO GERAL  
Nº 202301/130004  
Em 13 / 01 / 2023

Responsável



Porto Calvo – AL, 19 de agosto de 2022.

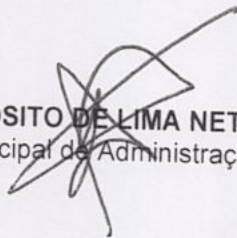
**Destino: Gabinete da Prefeita**  
**Assunto: Abertura de Processo Licitatório**

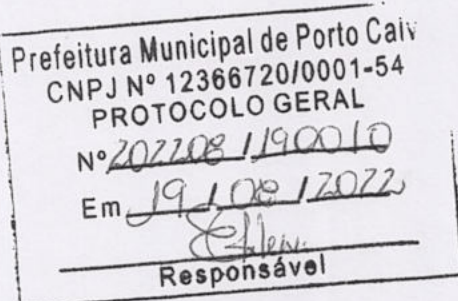
Excelentíssima Sra. Prefeita,

Venho através do presente, solicitar de Vossa Excelência, autorização para realização de procedimento licitatório, conforme Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores demais normas sobre licitação em vigor, objetivando a contratação de empresa para **aquisição de material gráfico**, destinados à manutenção das atividades das Secretarias de Porto Calvo/AL, conforme quantitativos e justificativa constantes Termo de Referência anexo.

Informamos ainda que as descrições dos itens contidas no Termo de Referência não contêm especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que venham a frustrar o caráter competitivo do certame, de acordo com o art. 3º, II da Lei 10.520/2002.

Atenciosamente,

  
**ANTONIO SPOSITO DE LIMA NETO**  
Secretária Municipal de Administração





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Este documento estabelece as normas específicas para futura e eventual aquisição de material gráfico destinados para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Porto Calvo.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Justifica-se aquisição dos materiais por ser necessária à manutenção das atividades diárias e essenciais desempenhadas pela Prefeitura Municipal e suas Unidades Gestoras.
- 2.2. O quantitativo estimado foi obtido com base nas demandas enviadas pelas secretarias.

### 3. DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES

- 3.1. O presente Termo tem por objeto a futura e eventual aquisição de material gráfico destinados as necessidades das diversas Secretarias do Município de Porto Calvo, nas especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

### 4. DO VALOR ESTIMADO

- 4.1. O valor global para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência será estimado tendo como base o valor médio das propostas de preços a serem obtidas no banco de preços e/ou cotações obtidas com empresas do ramo.

### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante. Para fazer face às despesas será emitida Nota de Empenho.

### 6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1. Os materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pelas Secretarias Municipais contratantes, devendo os mesmos serem entregues junto à sede das mesmas, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.
- 6.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo de **10 (dez) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.



- 6.3. A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.
- 6.4. A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.
- 6.5. Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos materiais.
- 6.6. O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:
  - 6.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;
  - 6.6.2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.
- 6.7. Sempre que julgar necessário, a Contratante solicitará, durante a vigência da ata de registro de preços e/ou contratual, a execução dos serviços, na quantidade necessária, mediante a entrega da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.
  - 6.7.1. A ordem de fornecimento, consubstanciada em ofício, deverá conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, descrição dos itens solicitados, preços unitários e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.
- 6.8. Os materiais serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II “a” e “b”, da lei Federal nº 8.666/1993.
- 6.9. A critério da Contratante, os materiais serão submetidos à verificação, cabendo ao fornecedor a substituição dos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 6.10. O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades, com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo à Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.
- 6.11. A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 01 (uma) dia antes da entrega.
- 6.12. A Contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.



## 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando o material, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.
- 7.2. O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento susado/suspense até a correção do erro.
- 7.3. O pagamento ficará condicionado que a Contratada atenda a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações da Contratante:
  - 8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*, quando for o caso;



- 9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

#### **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **12. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

- 12.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.



### 13. DO CANCELAMENTO

- 13.1. Os preços serão cancelados, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou pela CONTRATANTE nos seguintes casos:
- 13.2. Quando o vencedor da licitação não retirar a Nota de Empenho de Despesa no prazo estipulado ou descumprir as exigências da Ata ou Contrato a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;
- 13.3. Quando os preços se apresentarem superiores aos de mercado e não houver êxito na negociação para sua redução e adequação aos praticados no mercado.

### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
  - 14.1.1. advertência;
  - 14.1.2. multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
  - 14.1.3. multa de até 5% (cinco por cento);
  - 14.1.4. multa de até 10% (dez por cento);
  - 14.1.5. suspensão temporária, pelo período de até 2 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este órgão com a imediata comunicação;
  - 14.1.6. impedimento de licitar e contratar com o Município de Porto Calvo pelo prazo de até cinco anos.
- 14.2. O fornecedor estará sujeito às sanções do subitem 14.1 nas seguintes hipóteses:
- 14.3. Falhar ou fraudar na execução da ARP e do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista no subitem “14.1.4” (calculada sobre o valor total da ata) e/ou “14.1.6”;
- 14.4. Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos a este Órgão: aplicação da sanção prevista no subitem 14.1.1”;
- 14.5. Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista no subitem “14.1.2” (calculada sobre o valor total da ata, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) por cento daqueles valores, por ocorrência. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 14.2, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.



14.7. A critério da Secretaria Municipal de Finanças ou dos demais Órgãos Participantes, nos termos do art. 87, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem 14.2, a sanção prevista no subitem “14.1.5” ou no subitem “14.1.6” do item 14.1 que poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas no subitem “14.1.2” a “14.1.4” do mesmo dispositivo.

14.8. As penalidades fixadas no subitem 14.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Órgão Gestor ou dos demais Órgãos Participantes, no qual serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

14.9. As sanções administrativas dos Órgãos Participantes serão encaminhadas ao Órgão Gerenciador.

#### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

15.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados ao setor de Licitações e contratos da Prefeitura de Porto Calvo.

Município de Porto Calvo – Alagoas, 19 de agosto de 2022.

  
**ANTONIO SPOSITO DE LIMA NETO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





### ANEXO I PLANILHA ESTIMATIVA

PLANILHA MATERIAL GRÁFICO		UNIDADE	TOTAL GERAL
ITEM	DESCRIÇÃO		
1	Alvará 4x0 cor papel 150gr 16x20	UNIDADE	1300
2	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	8800
3	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	8800
4	bloco Ficha de agendamento de consultas (CORA), 1X0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNIDADE	500
5	Bloco Ficha de agendamento de exames e procedimentos, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNIDADE	600
6	Bloco Ficha de atendimento de urgência / emergência tam 15x21 papel 75gr com 100 folhas	UNIDADE	2500
7	Bloco Receituário Controle Especial, com 2 vias tam 20x16 1 cor	UNIDADE	500
8	Blocos de atestado médico, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	500
9	Blocos de notificação de receita B, 1x0 cor, no papel super bond azul 75g, 7,5x23 cm, 100 folhas, picotado, numerado e colado	UNIDADE	100
10	Blocos de NOTIFICAÇÃO, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNIDADE	100
11	Blocos de receituário, 1x0 cor, no papel offset 75g, 11x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	3300
12	Blocos de Termo de Inspeção Sanitária, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNIDADE	80
13	Blocos para despacho da sec. de administração com 100 fls papel 75gr tam. 14x19cm	UNIDADE	650
14	Blocos Solicitação de exame laboratoriais, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	550
15	Boletim de Reconhecimento geografico da area, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8500
16	BPA-I, Boletim de Produção Ambulatorial 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30	UNIDADE	11000
17	Cadastro do hipertenso e/ou diabéticos, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	11000
18	Caderneta de vacinação do Adulto e/ou Adolescente em papel 180gr tam 7x19cm	UNIDADE	6000



19	Calendário anual papel triplex medindo 480x320mm em policromia	UNIDADE	11000
20	Capas de processo Administrativo 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNIDADE	20500
21	Capas de processo Exercício Financeiro 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNIDADE	25000
22	cartão da criança (menino) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset offset 180g, 20x32 cm	UNIDADE	3500
23	cartão da criança (menina) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset offset 180g, 20x32 cm	UNIDADE	3500
24	cartão de gestante - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNIDADE	3500
25	Cartão de imunização, 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	10500
26	Cartão do hipertenso 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	10500
27	Cartão matrícula 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	10500
28	Cartazes 4x0 cor, no papel couche brilho 170g, 5 modelos diferentes tam. 480x320cm	UNIDADE	15500
29	cartões de aprazamento, 1x1 cor, no papel offset 180g, 10,5x14 cm	UNIDADE	10500
30	Certificado de Conclusão de Série, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	10000
31	Convites 4x0 cor, no papel couche brilho 230g, 15 modelos diferentes no tamanho 21x15cm	UNIDADE	11000
32	Declaração de comparecimento 1x1 cor, no papel 75gr 30x20cm	UNIDADE	5000
33	Diario de classe Educação Infantil, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	600
34	Diario de classe EJA 1º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em asniral	UNIDADE	700
35	Diario de classe EJA 2º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	700
36	Diario de classe Ensino Fundamental 1, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	900
37	Diario de classe Ensino Fundamental 2, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 paginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	1100
38	Diario de colposcopia e tratamento, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8500
39	Diário de Malacologia 1x1 cor papel 75gr 21x30	UNIDADE	10000
40	Encarte com 08 paginas + capa e contracapa colorida, formato fechado 210x280mm e no formato aberto 420x280mm em papel couchê 115gr	UNIDADE	10000
41	Envelope Composição Familiar tipo kraft medindo 24x34 cm, 1x0 cor	UNIDADE	10000
42	Envelopes oficio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 11,5x250mm 4 modelos diferentes	UNIDADE	10000



43	Envelopes ofício timbrados sem janela 4x0 cor, tam 18,5x250mm 4 modelos diferentes	UNIDADE	10000
44	Envelopes saco branco timbrados tam 24x34cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNIDADE	10000
45	Envelopes saco branco timbrados tam 31x41cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNIDADE	10000
46	Ficha ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNIDADE	20000
47	Ficha de atendimento odontológico individual E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNIDADE	15000
48	Ficha de Atendimento, Acolhimento & Classificação de Risco em Obstetria p. 75gr tam 22x30cm	UNIDADE	5000
49	Ficha de atividade coletiva E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	20000
50	Ficha de cadastro da Gestante 1x1 cor, no papel offset 75gr 30x21 cm	UNIDADE	8000
51	Ficha de cadastro domiciliar e Territorial E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	20000
52	Ficha de cadastro individual E-sus 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	25000
53	Ficha de encaminhamento do paciente, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	10000
54	Ficha de evolução, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	10000
55	Ficha de internação hospitalar, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8000
56	Ficha de Procedimentos (E-sus), 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	20000
57	Ficha de Referência e Contra-Referencia - CEO, 1X1 cor, no papel offset 75gr, 20x30cm	UNIDADE	8000
58	Ficha de visita domiciliar (Controle da Dengue), 1x1 cor, no papel offset 90g, 11x14 cm	UNIDADE	20000
59	Ficha de visita domiciliar E-SUS, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNIDADE	20000
60	Ficha descritiva de avaliação individual do 1º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000
61	Ficha descritiva de avaliação individual do 2º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000
62	Ficha descritiva de avaliação individual do 3º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000
63	Ficha descritiva de avaliação individual do 4º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000
64	Ficha descritiva de avaliação individual do 5º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000
65	Ficha ECG (Eco Cardio Grama) no papel offset 150g, 21x15 cm, frente e verso	UNIDADE	2200
66	Ficha Individual do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	15000
67	Ficha Individual do Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	15000
68	Fichas financeira individual 1x1 cor, no papel offset 240g, 21x30 cm	UNIDADE	10000



69	Folder para eventos no município 4x4 cor, no papel couche brilho 170g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	20000
70	Folder para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000
71	Folder para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000
72	Folder para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000
73	Folderes do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000
74	Formulário do SISPRENATAL, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8500
75	Formulário do SISVAN, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8500
76	Gráficos de Sinais Vitais 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNIDADE	8500
77	Histórico Escolar, 1x1 cor, no papel offset 120g, 21x30 cm	UNIDADE	11000
78	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	10000
79	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	10000
80	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	10000
81	Laudo p/ solicitação / autorização p/ procedimento ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	10000
82	Laudo para Emissão de APAC Acompanhamento em Saúde Mental (CAPS) 1X1 COR, NO PAPEL 75GR 20X30	UNIDADE	5000
83	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNIDADE	10000
84	Mapa de Atendimento de Enfermagem, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNIDADE	8000
5	Marcadores de Consumo Alimentar E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 20x30 cm	UNIDADE	10000
86	Monitorização de diarreia aguda, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	5000
87	Panfleto para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000
88	Panfletos do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000
89	Panfletos para a divulgação de eventos 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	25000
90	Panfletos para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	6000
91	Panfletos para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	6000
92	Papel A4 com marca d'água da logomarca do município em policromia papel couchê 115gr	UNIDADE	20000



93	Papel Ofício Timbrados 4x0 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm, 4 modelos UND.	UNIDADE	10000
94	Parecer descritivo de avaliação individual 1x1 cor, no papel offset 90g 21x30cm	UNIDADE	15000
95	Pastas de prontuário médico papel off-set 150g, formato aberto 300x480cm	UNIDADE	5000
96	Pedido de Transferência, 1x0 cor, papel offset 75gr, tamanho 15x20 cm	UNIDADE	5000
97	Planilha de casos de diarreias, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8000
98	Prescrição médica, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNIDADE	10000
99	Prontuário SUAS miolo com 30 paginas frente e verso 1 cor, capa em papel offset 230gr policromia e com janela e fundo em papel offset 230gr, acabamento em aspiral e capa em polipropileno	UNIDADE	500
100	RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNIDADE	11000
101	Registro diario de serviço antivetorial, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	11000
102	Requerimento de matricula 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	10000
103	Requisição de exame citopatologico colo do útero 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	10000
104	Requisição de exame de mamografia, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	10000
105	Resumo semanal do serviço antivetorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30cm	UNIDADE	10000
106	Selo Adesivo de identificação de proibido fumar, em plástico adesivo, tam 20x13cm	UNIDADE	1000
107	Talões da Feira 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam 11x14cm	UNIDADE	600
108	Talões de certificado sanitário (matadouro) 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam. 14x20cm	UNIDADE	600
109	talões de requisição ao almoxarifado, 1x0 cor, no papel offset 56g, 15x21 cm, 150 folhas (3 vias)	UNIDADE	400
110	Talões de Solicitação de Material, em 2 vias papel 56gr e super-bond tam. 14x20cm	UNIDADE	500
111	AGENDA PERSONALIZADA: Confecção de agenda personalizada, capa dura personalizada e miolo padrão. Tamanho de 15x22. Capa: Capa e contracapa em papel couchê, capa dura, 350g/m², 4x4 cores. Miolo: com 384 páginas no Offset 75g, com impressão em 1x1 cor e 12 páginas no Couchê Liso 90g, com impressão 4x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	1000
112	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 1,50 X 7,50 CM: Confecção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 1,50 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	500



113	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 3,80 X 7,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 3,80 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	500
114	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 4,0 X 6,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 4,0 x 6,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido. Com base tampa de fechamento.	UNIDADE	500
115	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA CAPS: Confeção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 6,0 x 10,0 cm, 1x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	1000
116	CRACHÁ EM PAPEL 300G 10 X 15 CM: Confeção de crachá personalizado em papel, dimensões: 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel 300g. Cordão na cor branca, medindo 90 cm, solda eletrônica. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	1200
117	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC 5,5 X 8,5 CM: Confeção de crachá personalizado em PVC, com fotografia digitalizada em policromia, dimensões: 5,5 x 8,5 cm; dados funcionais, impressão de dados colorido, com cordão para crachá em tecido nylon com trava de segurança, dimensões: 87 x 1,5 cm personalizado (frente e verso) na cor branca, enrijecido para evitar desfilamento, com argola terminal de solda e presilha niquelada para prender o crachá com segurança.	UNIDADE	1200
118	FICHA B ATENÇÃO BÁSICA (13 MODELOS): Confeção de 13 Fichas B em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 B – Acompanhamento Da Gestantes; Ficha 2 B – Acompanhamento da Mulher; Ficha 3 B – Acompanhamento de Adolescente (10 - 19 Anos); Ficha 4 B – Acompanhamento de Desnutridas; Ficha 5 B – Acompanhamento de Diabéticos; Ficha 6 B – Acompanhamento de Hipertensos; Ficha 7 B – Acompanhamento de Idosos (Maiores de 60 Anos); Ficha 8 B – Acompanhamento de Menores de 0 A 6 Anos; Ficha 9 B – Acompanhamento de Pessoas Com Hanseníase; Ficha 10 B – Acompanhamento de Pessoas Com Tuberculose; Ficha 11 B – Acompanhamento de Pessoas Portadoras de Deficiência Física e/ou Mental; Ficha 12 B – Acompanhamento do Homem.; Ficha 13 B – Consolidado das Informações.	UNIDADE	3000
119	FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL - REDE CEGONHA: Confeção de Ficha Perinatal em papel offset, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,5 x 31,5 cm, 2x2 cores, refilado, fichas soltas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	2000
120	FOLDER 01 DOBRA 20 X 28 CM: Folder, Papel: Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 28,0 x 20,0 cm aberto, 14,0 x 20,0 fechados, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 01 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	10000



121	FOLDER 02 DOBRAS 15 X 20 CM: Confeção de folder, papel couchê fosco, dimensões: 20 x 30 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	10000
122	FOLDER 02 DOBRAS 21 X 30 CM: Folder. Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 21 x 30 cm aberto, 10 x 21 cm fechado, gramatura mínima 150g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	10000
123	IMPRESSÃO DE PROJETO A0 - Impressão de projeto em papel AO dimensões 29,7 x 42cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	300
124	IMPRESSÃO DE PROJETO A1 - Impressão de projeto em papel A1 dimensões 59,1 x 84,1 cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	300
25	IMPRESSÃO DE PROJETO A3 - Impressão de projeto em papel A3 dimensões 84,1 x 118,9cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	300
126	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: Confeção de Pasta personalizada com bolso, papel cartão triplex, dimensões: 48 x 52 cm aberto, 23,0 x 32,5cm fechado, gramatura mínima 300g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	6000



Porto Calvo/AL, 22 de agosto de 2022.


**Processo Administrativo nº 202208190010**  
Interessado: Secretaria Municipal de Administração

### AUTORIZAÇÃO

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO – ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais, **AUTORIZA** a abertura do processo, na forma da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, com o objetivo a aquisição de material gráfico, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais.

Encaminhem os autos ao setor de compras para providenciar cotação de preços do objeto a ser licitado.

Em seguida, remetam os autos a Secretaria Municipal de Finanças para informar dotação orçamentária.



**ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**  
Prefeita



conformidades do Inciso II do art. 24 da Lei mencionada anteriormente, e **PROCESSAR** a dispensa em favor da empresa L. F. **SANTANA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.779.004/0001-36**, conforme proposta de preços e documentos constantes no processo administrativo acima identificado e, em especial, o Parecer nº 642/2022 da Procuradoria Geral do Município, que constatou que o procedimento atendeu à legislação pertinente em toda sua tramitação, com fundamento no art. 43, VI da Lei 8.666/93, onde resolvevo:

**AUTORIZAR** a aquisição de insumos para coleta e análise de água pós enchente para atender as necessidades da SMS, para entrega imediata, no valor global de R\$ 10.036,00 (dez mil e trinta e seis reais).

Emita-se a Ordem de Fornecimento e passe a liquidar a referida Nota de Empenho nº 131000001569/2022, em substituição ao termo de contrato, publicando-se em seguida. Dispensa de licitação nº 0704-0053/2022.

**PEDRO ANDRÉ MORAES SANTOS**

Secretário Municipal de Saúde de Pilar  
Portaria: 002/2021.

**Publicado por:**

Amanda Sampaio de Amorim

**Código Identificador:**D349A2D8

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA**

**SEC MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINDOBA/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 05/2022, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios para formação de kits juninos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando, com base nas informações aduzidas nos autos, sua plena regularidade, Pindoba/AL 15 de junho de 2022.

EXTRATO DE CONTRATO Nº PE 05.001/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL.  
Contratada: NASCIMENTO E NASCIMENTO LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 28.641.927/0001-20, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios para formação de kits juninos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, cujo valor total é de R\$ 50.226,50 (cinquenta mil duzentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos), vigência: até 31 de dezembro, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 15/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa/Contratante e Igor Marques do Nascimento/Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO Nº PE 05.002/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL.  
Contratada: M S ZOPELARI DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI-EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 28.779.013/0001-20, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios para formação de kits juninos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, cujo valor total é de R\$ 39.185,00 trinta e nove mil cento e oitenta e cinco reais), vigência: até 31 de dezembro, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 15/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa/Contratante e David Guimaraes Martin/Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO Nº PE 05.003/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL.  
Contratada: LEILA RUBIA DA SILVA SANTOS-ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.020.148/0001-30, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios para formação de kits juninos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, cujo valor total é de R\$ 10.735,50 (dez mil setecentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos), vigência: até 31 de dezembro, contados a partir de sua assinatura, Pindoba/AL, 15/06/2022. Signatários: José Cicero Cardoso Costa/Contratante e Leila Rubia dos Santos/Contratada.

EXTRATO DE CONTRATO Nº PE 05.004/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDOBA/AL.  
Contratada: MG DISTRIBUIDORA LTDA inscrita no CNPJ/MF sob

alimentícios para formação de kits juninos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, cujo valor total é de R\$ 30.209,00 (trinta mil duzentos e nove reais), vigência: até 31 de dezembro, contados a partir de sua assinatura,

Pindoba/AL, 15/06/2022.

Signatários: José Cicero Cardoso Costa/Contratante e Anny Karolynti Monteiro Viana/Contratada.

**Publicado por:**

Jeferson Emanuel de Almeida Alves

**Código Identificador:**46908BE8

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO PE 23/2021**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de cessão e licenciamento de uso de sistemas de informática integrados. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 23/2021. VIGÊNCIA: 12 meses, contado da data de publicação do extrato contratual na imprensa oficial. PARTES CONTRATANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS-AL, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.225.546/0001-20 e: TAVARES & CIA SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.871.412/0001-04, valor: R\$ 552.000,00 (quinhentos e cinquenta e dois mil reais).

**Publicado por:**

Wellington Pinto Oliveira

**Código Identificador:**84F4DD62

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**

**DEPTO DE COMISSAO DE LICITACAO**  
**AVISO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES**

**AVISO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO/AL, em solicitação da Secretaria Municipal de Administração, venho através do Setor de Compras, solicitar de todos os interessados cotações de preços visando as normas específicas para futura e eventual aquisição de material gráfico destinados as diversas Secretarias do Município de Porto Calvo, conforme quantitativos e justificativa constantes Termo de Referência anexo, demonstrando o interesse em obter propostas adicionais de interessados, para que seja selecionada a proposta mais vantajosa.

Outras informações quanto a quantitativos e as especificações do objeto, poderá ser solicitado o Termo de Referência pelo e-mail: [comprasportocalvo@gmail.com](mailto:comprasportocalvo@gmail.com), ou no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Porto Calvo/AL, das 08 às 14h e segunda a sexta feiras, respeitando os 03 (três) dias úteis, a contar desta publicação.

Porto Calvo/AL, 23 de agosto de 2022.

**GENIVAL NAZÁRIO DA SILVA JÚNIOR**

Setor de Compras

**Publicado por:**

Emisson Luis Nascimento Rocha

**Código Identificador:**EB624A49

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DA ATA Nº 106/2022**

000018



**imediate**  
Gráfica e Editora  
Qualidade total no prazo ideal!

**Sousa & Apolinário**

Gráfica e Editora Ltda - ME  
Av. João Wallig, Bl 17, 2640 - Distrito Industrial,  
CEP: 58414-170 | Campina Grande - PB  
Fone/Fax: (83) 3331-3959  
CNPJ: 02.828.080/0001-01

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO - AL  
OBJETO: aquisição de material gráfico destinados para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Porto Calvo

**DADOS DO PROPONENTE:**

Nome: Gráfica Imediata  
Razão Social: SOUSA & APOLINARIO GRAFICA E EDITORA LTDA  
CNPJ nº 02.828.080/0001-01 - Inscr. Est. Nº 16.303.157-6  
Endereço Completo: Av. Joao Wallig 2640 Bloco 17 - Distrito Industrial - Campina Grande PB – CEP: 58411-170  
Telefones: 83 3331-3959 - E-mail: contato@graficaimediatapb.com.br  
Dados Bancários: BANCO: SICOOB (756) - AGÊNCIA: 4480 - CONTA CORRENTE: 15.924-7

ezados Senhores,

Nos termos da cotação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

**COTAÇÃO**

**PLANILHA MATERIAL GRÁFICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL GERAL	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Alvará 4x0 cor papel 150gr 16x20	UNID.	1.300	3,00	3.900,00
2	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90G, 21x30 cm	UNID.	8.800	0,56	4.928,00
3	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	8.800	0,56	4.928,00
4	bloco Ficha de agendamento de consultas (CORA), 1X0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNID.	500	18,25	9.125,00
5	Bloco Ficha de agendamento de exames e procedimentos, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNID.	600	18,25	10.950,00
6	Bloco Ficha de atendimento de urgência / emergência tam 15x21 papel 75gr com 100 folhas	UNID.	2.500	18,00	45.000,00
7	Bloco Receituário Controle Especial, com 2 vias tam 20x16 1 cor	UNID.	500	22,20	11.100,00
8	Blocos de atestado médico, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNID.	500	18,25	9.125,00
9	Blocos de notificação de receita B, 1x0 cor, no papel super bond azul 758, 7,5x23 cm, 100 folhas, picotado, numerado e colado	UNID.	100	17,00	1.700,00
10	Blocos de NOTIFICAÇÃO, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNID.	100	46,40	4.640,00
11	Blocos de receituário, 1x0 cor, no papel offset 75g, 11x21 cm, 100 folhas	UNID.	3.300	16,00	52.800,00
12	Blocos de Termo de Inspeção Sanitária, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNID.	80	46,40	3.712,00
13	Blocos para despacho da sec. de administração com 100 fls papel 75gr tam. 14x19cm	UNID.	650	17,00	11.050,00



**imediatea**  
Gráfica e Editora  
Qualidade total no prazo ideal

000019

**Sousa & Apolinário**

Gráfica e Editora Ltda - ME

Av. João Wallig, Bl 17, 2640 - Distrito Industrial,

CEP: 58414-170 | Campina Grande - PB

Fone/Fax: (83) 3331-3959

CNPJ: 02.828.080/0001-01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL GERAL	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
14	Blocos Solicitação de exame laboratoriais, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNID.	550	18,00	9.900,00
15	Boletim de Reconhecimento geografico da area, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.500	0,45	3.825,00
16	BPA-I, Boletim de Produção Ambulatorial 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30	UNID.	11.000	0,45	4.950,00
17	Cadastro do hipertenso e/ou diabéticos, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	11.000	0,55	6.050,00
18	Caderneta de vacinação do Adulto e/ou Adolescente em papel 180gr tam 7x19cm	UNID.	6.000	1,30	7.800,00
19	Calendário anual papel triplex medindo 480x320mm em policromia	UNID.	11.000	2,90	31.900,00
20	Capas de processo Administrativo 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNID.	20.500	2,25	46.125,00
21	Capas de processo Exercício Financeiro 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNID.	25.000	2,25	56.250,00
22	cartão da criança (menino) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	UNID.	3.500	1,65	5.775,00
23	cartão da criança (menina) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	UNID.	3.500	1,65	5.775,00
24	cartão de gestante - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNID.	3.500	1,65	5.775,00
25	Cartão de imunização, 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNID.	10.500	0,85	8.925,00
26	Cartão do hipertenso 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNID.	10.500	0,85	8.925,00
27	Cartão matrícula 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNID.	10.500	0,85	8.925,00
28	Cartazes 4x0 cor, no papel couche brilho 170g, 5 modelos diferentes tam. 480x320cm	UNID.	15.500	1,45	22.475,00
29	cartões de aprazamento, 1x1 cor, no papel offset 180g, 10,5x14 cm	UNID.	10.500	0,85	8.925,00
30	Certificado de Conclusão de Série, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,89	8.900,00
31	Convites 4x0 cor, no papel couche brilho 230g, 15 modelos diferentes no tamanho 21x15cm	UNID.	11.000	2,56	28.160,00
32	Declaração de comparecimento 1x1 cor, no papel 75gr 30x20cm	UNID.	5.000	0,56	2.800,00
33	Diario de classe Educação Infantil, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em espiral	UNID.	600	36,00	21.600,00
34	Diario de classe EJA 1º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polinoleno em asniral	UNID.	700	36,00	25.200,00

000020



**imediate**  
Gráfica e Editora  
Qualidade total no prazo ideal!

**Sousa & Apolinário**  
Gráfica e Editora Ltda - ME  
Av. João Wallig, Bl 17, 2640 - Distrito Industrial,  
CEP: 58414-170 | Campina Grande - PB  
Fone/Fax: (83) 3331-3959  
CNPJ: 02.828.080/0001-01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL GERAL	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
35	Diario de classe EJA 2º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 758, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNID.	700	36,00	25.200,00
36	Diario de classe Ensino Fundamental 1, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 758, 60 páginas capa e fundo em	UNID.	900	36,00	32.400,00
37	Diario de classe Ensino Fundamental 2, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 paginas capa e fundo em	UNID.	1.100	36,00	39.600,00
38	Diario de colposcopia e tratamento, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.500	0,45	3.825,00
39	Diário de Malacologia 1x1 cor papel 75gr 21x30	UNID.	10.000	0,56	5.600,00
40	Encarte com 08 paginas + capa e contracapa colorida, formato fechado 210x280mm e no formato aberto 420x280mm em papel couchê115gr	UNID.	10.000	4,20	42.000,00
41	Envelope Composição Familiar tipo kraft medindo 24x34 cm, 1x0 cor	UNID.	10.000	2,37	23.700,00
42	Envelopes officio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 11,5x250mm 4 modelos diferentes	UNID.	10.000	1,68	16.800,00
43	Envelopes officio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 18,5x250mm 4 modelos diferentes	UNID.	10.000	2,05	20.500,00
44	Envelopes saco branco timbrados tam 24x34cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNID.	10.000	2,57	25.700,00
45	Envelopes saco branco timbrados tam 31x41cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNID.	10.000	3,48	34.800,00
6	Ficha ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNID.	20.000	0,75	15.000,00
47	Ficha de atendimento odontológico individual E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNID.	15.000	0,56	8.400,00
48	Ficha de Atendimento, Acolhimento & Classificação de Risco em Obstetrícia p. 75gr tam 22x30cm	UNID.	5.000	0,56	2.800,00
49	Ficha de atividade coletiva E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	20.000	0,56	11.200,00
50	Ficha de cadastro da Gestante 1x1 cor, no papel offset 75gr 30x21 cm	UNID.	8.000	0,56	4.480,00
51	Ficha de cadastro domiciliar e Terrotorial E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	20.000	0,56	11.200,00
52	Ficha de cadastro individual E-sus 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	25.000	0,56	14.000,00
53	Ficha de encaminhamento do paciente, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNID.	10.000	0,65	6.500,00
54	Ficha de evolução, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,45	4.500,00
55	Ficha de internação hospitalar, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNID.	8.000	0,56	4.480,00

000021



**imediate**  
Gráfica e Editora  
Qualidade total no prazo ideal!

**Sousa & Apolinário**

Gráfica e Editora Ltda - ME  
Av. João Wallig, Bl 17, 2640 - Distrito Industrial,  
CEP: 58414-170 | Campina Grande - PB  
Fone/Fax: (83) 3331-3959  
CNPJ: 02.828.080/0001-01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL GERAL	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
56	Ficha de Procedimentos (E-sus), 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	20.000	0,56	11.200,00
57	Ficha de Referência e Contra-Referencia - CEO, 1X1 cor, no papel offset 75gr, 20x30cm	UNID.	8.000	0,56	4.480,00
58	Ficha de visita domiciliar (Controle da Dengue), 1x1 cor, no papel offset 90g, 11x14 cm	UNID.	20.000	0,45	9.000,00
59	Ficha de visita domiciliar E-SUS, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNID.	20.000	0,56	11.200,00
60	Ficha descritiva de avaliação individual do 1º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,12	16.800,00
61	Ficha descritiva de avaliação individual do 2º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,12	16.800,00
62	Ficha descritiva de avaliação individual do 3º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,12	16.800,00
63	Ficha descritiva de avaliação individual do 4º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,12	16.800,00
64	Ficha descritiva de avaliação individual do 5º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,12	16.800,00
65	Ficha ECG (Eco Cardio Grama) no papel offset 150g, 21x15 cm, frente e verso	UNID.	2.200	0,65	1.430,00
66	Ficha Individual do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNID.	15.000	0,65	9.750,00
67	Ficha Individual do Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	15.000	0,65	9.750,00
68	Fichas financeira individual 1x1 cor, no papel offset 240g, 21x30 cm	UNID.	10.000	1,56	15.600,00
69	Folder para eventos no municipio 4x4 cor, no papel couche brilho 170g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	20.000	1,53	30.600,00
70	Folder para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	3,42	17.100,00
71	Folder para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	3,42	17.100,00
72	Folder para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	3,42	17.100,00
73	Folders do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	3,30	16.500,00
74	Formulário do SISPRENATAL, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.500	0,45	3.825,00
75	Formulário do SISVAN, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.500	0,45	3.825,00
76	Gráficos de Sinais Vitais 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNID.	8.500	0,56	4.760,00
77	Histórico Escolar, 1x1 cor, no papel offset 120g, 21x30 cm	UNID.	11.000	0,75	8.250,00



**imediate**  
Gráfica e Editora  
Qualidade total no prazo ideal!

**Sousa & Apolinário 000022**

Gráfica e Editora Ltda - ME  
Av. João Wallig, Bl 17, 2640 - Distrito Industrial,  
CEP: 58414-170 | Campina Grande - PB  
Fone/Fax: (83) 3331-3959  
CNPJ: 02.828.080/0001-01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL GERAL	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
78	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNID.	10.000	12,65	126.500,00
79	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNID.	10.000	12,65	126.500,00
80	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNID.	10.000	12,65	126.500,00
81	Laudo p/ solicitação / autorização p/ procedimento ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,45	4.500,00
82	Laudo para Emissão de APAC Acompanhamento em Saúde Mental (CAPS) 1X1 COR, NO PAPEL 75GR 20X30	UNID.	5.000	0,56	2.800,00
83	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNID.	10.000	0,56	5.600,00
84	Mapa de Atendimento de Enfermagem, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNID.	8.000	0,56	4.480,00
85	Marcadores de Consumo Alimentar E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 20x30 cm	UNID.	10.000	0,56	5.600,00
86	Monitorização de diarreia aguda, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	5.000	0,65	3.250,00
87	Panfleto para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	2,00	10.000,00
88	Panfletos do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	1,80	9.000,00
89	Panfletos para a divulgação de eventos 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	25.000	0,86	21.500,00
90	Panfletos para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	6.000	1,20	7.200,00
91	Panfletos para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	6.000	1,20	7.200,00
92	Papel A4 com marca d'água da logomarca do município em policromia papel couchê 115gr	UNID.	20.000	0,75	15.000,00
93	Papel Ofício Timbrados 4x0 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm, 4 modelos UND.	UNID.	10.000	0,95	9.500,00
94	Parecer descritivo de avaliação individual 1x1 cor, no papel offset 90g 21x30cm	UNID.	15.000	0,65	9.750,00
95	Pastas de prontuário médico papel off-set 150g, formato aberto 300x480cm	UNID.	5.000	1,80	9.000,00
96	Pedido de Transferência, 1x0 cor, papel offset 75gr, tamanho 15x20 cm	UNID.	5.000	0,45	2.250,00
97	Planilha de casos de diarreias, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.000	0,45	3.600,00
98	Prescrição médica, 1x1 cor, no papel 75g. 21x30 cm	UNID.	10.000	0,56	5.600,00



**imediate**  
Gráfica e Editora  
Qualidade total no prazo ideal!

000023

**Sousa & Apolinário**

Gráfica e Editora Ltda - ME  
Av. João Wallig, Bl 17, 2640 - Distrito Industrial,  
CEP: 58414-170 | Campina Grande - PB  
Fone/Fax: (83) 3331-3959  
CNPJ: 02.828.080/0001-01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL GERAL	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
99	Prontuário SUAS miolo com 30 paginas frente e verso 1 cor, capa em papel offset 230gr policromia e com janela e fundo em papel offset 230gr, acabamento em espiral e capa em polipropileno	UNID.	500	12,80	6.400,00
100	RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNID.	11.000	0,56	6.160,00
101	Registro diario de serviço antivetorial, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	11.000	0,65	7.150,00
102	Requerimento de matricula 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNID.	10.000	0,65	6.500,00
103	Requisição de exame citopatologico colo do útero 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,65	6.500,00
104	Requisição de exame de mamografia, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,65	6.500,00
105	Resumo semanal do serviço antivetorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30cm	UNID.	10.000	0,45	4.500,00
106	Selo Adesivo de identificação de proibido fumar, em plástico adesivo, tam 20x13cm	UNID.	1.000	4,25	4.250,00
107	Talões da Feira 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam 11x14cm	UNID.	600	12,00	7.200,00
108	Talões de certificado sanitário (matadouro) 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam. 14x20cm	UNID.	600	14,00	8.400,00
109	talões de requisição ao almoxarifado, 1x0 cor, no papel offset 56g, 15x21 cm, 150 folhas (3 vias)	UNID.	400	19,50	7.800,00
110	Talões de Solicitação de Material, em 2 vias papel 56gr e super-bond tam.14x20cm	UNID.	500	12,00	6.000,00
111	AGENDA PERSONALIZADA: Confeção de agenda personalizada, capa dura personalizada e miolo padrão. Tamanho de 15x22. Capa: Capa e contracapa em papel couchê, capa dura, 350g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores. Miolo: com 384 páginas no Offset 75g, com impressão em 1x1 cor e 12 páginas no Couchê Liso 90g, com impressão 4x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	1.000	45,00	45.000,00
112	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 1,50 X 7,50 CM: Confeção deCarimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto- entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 1,50 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	500	70,37	35.185,00



**Imediata**  
Gráfica e Editora  
Qualidade total no prazo ideal!

000024

**Sousa & Apolinário**

Gráfica e Editora Ltda - ME  
Av. João Wallig, BI 17, 2640 - Distrito Industrial,  
CEP: 58414-170 | Campina Grande - PB  
Fone/Fax: (83) 3331-3959  
CNPJ: 02.828.080/0001-01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL GERAL	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
113	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 3,80 X 7,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 3,80 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	500	95,00	47.500,00
114	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 4,0 X 6,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 4,0 x 6,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido. Com base tampa de fechamento.	UNID.	500	124,00	62.000,00
115	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA CAPS: Confeção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 6,0 x 10,0 cm, 1x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do	UNID.	1.000	0,98	980,00
116	CRACHÁ EM PAPEL 300G 10 X 15 CM: Confeção de crachá personalizado em papel, dimensões: 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel 300g. Cordão na cor branca, medindo 90 cm, solda eletrônica. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	1.200	3,60	4.320,00
117	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC 5,5 X 8,5 CM: Confeção de crachá personalizado em PVC, com fotografia digitalizada em policromia, dimensões: 5,5 x 8,5 cm; dados funcionais, impressão de dados colorido, com cordão para crachá em tecido nylon com trava de segurança, dimensões: 87 x 1,5 cm personalizado (frente e verso) na cor branca, enrijecido para evitar desfilamento, com argola terminal de solda e presilha niquelada para prender o crachá com segurança.	UNID.	1.200	36,00	43.200,00





**imediate**  
Gráfica e Editora  
Qualidade total no prazo ideal!

**Sousa & Apolinário**

Gráfica e Editora Ltda - ME  
Av. João Wallig, Bl 17, 2640 - Distrito Industrial,  
CEP: 58414-170 | Campina Grande - PB  
Fone/Fax: (83) 3331-3959  
CNPJ: 02.828.080/0001-01

000025

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL GERAL	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
118	FICHA B ATENÇÃO BÁSICA (13 MODELOS): Confeção de 13 Fichas B em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 B – Acompanhamento Da Gestantes; Ficha 2 B – Acompanhamento da Mulher; Ficha 3 B – Acompanhamento de Adolescente (10 - 19 Anos); Ficha 4 B – Acompanhamento de Desnutridas; Ficha 5 B – Acompanhamento de Diabéticos; Ficha 6 B – Acompanhamento de Hipertensos; Ficha 7 B – Acompanhamento de Idosos (Maiores de 60 Anos); Ficha 8 B – Acompanhamento de Menores de 0 A 6 Anos; Ficha 9 B – Acompanhamento de Pessoas Com Hanseníase; Ficha 10 B – Acompanhamento de Pessoas Com Tuberculose; Ficha 11 B – Acompanhamento de Pessoas Portadoras de Deficiência Física e/ou Mental; Ficha 12 B – Acompanhamento do Homem.; Ficha 13 B – Consolidado das Informações.	UNID.	3.000	0,56	1.680,00
119	FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL - REDE CEGONHA: Confeção de Ficha Perinatal em papel offset, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,5 x 31,5 cm, 2x2 cores, refilado, fichas soltas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	2.000	1,35	2.700,00
120	FOLDER 01 DOBRA 20 X 28 CM: Folder, Papel: Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 28,0 x 20,0 cm aberto, 14,0 x 20,0 fechados, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 01 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	10.000	1,20	12.000,00
121	FOLDER 02 DOBRAS 15 X 20 CM: Confeção de folder, papel couchê fosco, dimensões: 20 x 30 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	10.000	0,98	9.800,00
122	FOLDER 02 DOBRAS 21 X 30 CM: Folder. Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 21 x 30 cm aberto, 10 x 21 cm fechado, gramatura mínima 150g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do	UNID.	10.000	1,45	14.500,00
123	IMPRESSÃO DE PROJETO A0 - Impressão de projeto em papel, 4 x 0 cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNID.	300	89,00	26.700,00
124	IMPRESSÃO DE PROJETO A1 - Impressão de projeto em papel, 4 x 0 cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNID.	300	75,00	22.500,00

000026



**imediatea**  
Gráfica e Editora  
Qualidade total no prazo ideal

**Sousa & Apolinário**

Gráfica e Editora Ltda - ME  
Av. João Wallig, Bl 17, 2640 - Distrito Industrial,  
CEP: 58414-170 | Campina Grande - PB  
Fone/Fax: (83) 3331-3959  
CNPJ: 02.828.080/0001-01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL GERAL	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
125	IMPRESSÃO DE PROJETO A3 - Impressão de projeto em papel 4 x 0, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNID.	300	22,00	6.600,00
126	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: Confeção de Pasta personalizada com bolso, papel cartão triplex, dimensões: 48 x 52 cm aberto, 23,0 x 32,5cm fechado, gramatura mínima 300g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso. Modelo e arte a ser entregue	UNID.	6.000	2,97	17.820,00
<b>TOTAL</b>					<b>2.075.248,00</b>
Valor Global da Proposta: R\$ 2.075.248,00 (dois milhões e setenta e cinco mil, duzentos e quarenta e oito reais)					

**Prazo de Entrega:** 10 (dez) dias, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

**Prazo de Pagamento:** até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura

**Validade da Proposta:** 90 (noventa) dias.

**Fabricante/Marca:** Produção própria

Dados representante legal: José Roberto Sousa Apolinário, portador da carteira de identidade Nº. 834834 SSP-PB, e do CPF Nº 424.496.424-04, Proprietário, é representante legal da empresa, nos termos da Cláusula Quinta do Contrato Social, podendo firmar contrato

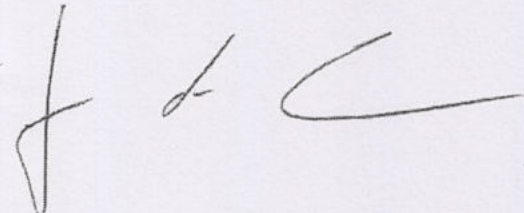
- **DECLARAÇÃO:** Declaramos ainda que esta empresa é optante pelo SIMPLES nacional. Declaramos que somos optantes pelo Simples Nacional e sendo assim, somos isentos de ICMS de 18%;
- **DECLARAÇÃO:** declaramos que no preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto, inclusive os encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, englobando tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto cotado, conforme especificações constantes no Termo de referência.

Campina Grande/PB, 14 de Outubro de 2022

**02.828.080/0001-01**

**SOUSA & APOLINARIO GRAFICA LTDA - ME**

**Av João Wallig, 2640 Bloco 17  
Distrito Industrial  
Campina Grande- PB**

  
José Roberto Sousa Apolinário - Diretor  
Identidade Nº. 834834 SSP-PB  
CPF Nº 424.496.424-04

---

**Cotação Prefeitura de Porto Calvo**

1 mensagem

---


**Grafica Imediata** <gerencia.graficaimediata@gmail.com>  
Para: comprasportocalvo@gmail.com

14 de outubro de 2022 13:34

Boa tarde!  
Segue em anexo a proposta.

Atenciosamente;  
Tatiana Pereira  
83.99670-7653  
83.3331-3959

---

 **Cotacao\_Porto\_Calvo\_Imediata.pdf**  
687K

EM BRANCO



# Editora Gráfica David

000028

Ind. & Com. Editora Gráfica David Ltda.  
Rua José Gondim, 37 - Conceição Campina Grande

CEP. 58.102-438 - Fone: 3099-5150 -  
CNPJ: 01.280.149/0001-34 - Insc. Est.: 16.113.340-1

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO - AL

OBJETO: aquisição de material gráfico destinados para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Porto Calvo

Nome: GRÁFICA DAVID

Razão Social: IND. &amp; COM. EDITORA GRÁFICA DAVID

Nos termos da cotação, conforme solicitado:

COTAÇÃO					
PLANILHA MATERIAL GRÁFICO					
TEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL GERAL	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Alvará 4x0 cor papel 150gr 16x20	UNID.	1.300	3,52	4.576,00
2	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90G, 21x30 cm	UNID.	8.800	0,67	5.896,00
3	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	8.800	0,67	5.896,00
4	bloco Ficha de agendamento de consultas (CORA), 1X0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNID.	500	21,41	10.705,00
5	Bloco Ficha de agendamento de exames e procedimentos, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNID.	600	21,41	12.846,00
6	Bloco Ficha de atendimento de urgência / emergência tam 15x21 papel 75gr com 100 folhas	UNID.	2.500	21,11	52.775,00
7	Bloco Receituário Controle Especial, com 2 vias tam 20x16 1 cor	UNID.	500	26,04	13.020,00
8	Blocos de atestado médico, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNID.	500	21,41	10.705,00
9	Blocos de notificação de receita B, 1x0 cor, no papel super bond azul 758, 7,5x23 cm, 100 folhas, picotado, numerado e colado	UNID.	100	19,94	1.994,00
10	Blocos de NOTIFICAÇÃO, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNID.	100	54,41	5.441,00
11	Blocos de receituário, 1x0 cor, no papel offset 75g, 11x21 cm, 100 folhas	UNID.	3.300	18,77	61.941,00
12	Blocos de Termo de Inspeção Sanitária, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNID.	80	54,41	4.352,80
13	Blocos para despacho da sec. de administração com 100 fls papel 75gr tam. 14x19cm	UNID.	650	19,94	12.961,00
14	Blocos Solicitação de exame laboratoriais, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNID.	550	21,11	11.610,50



# Editora Gráfica David<sup>00029</sup>

Ind. & Com. Editora Gráfica David Ltda.  
Rua José Gondim, 37 - Conceição Campina Grande

CEP. 58.102-438 - Fone: 3099-5150 -  
CNPJ: 01.280.149/0001-34 - Insc. Est.: 16.113.340-1

15	Boletim de Reconhecimento geografico da area, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.500	0,54	4.590,00
16	BPA-I, Boletim de Produção Ambulatorial 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30	UNID.	11.000	0,54	5.940,00
17	Cadastro do hipertenso e/ou diabéticos, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	11.000	0,65	7.150,00
18	Caderneta de vacinação do Adulto e/ou Adolescente em papel 180gr tam 7x19cm	UNID.	6.000	1,53	9.180,00
19	Calendário anual papel triplex medindo 480x320mm em policromia	UNID.	11.000	3,41	37.510,00
20	Capas de processo Administrativo 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNID.	20.500	2,65	54.325,00
21	Capas de processo Exercício Financeiro 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNID.	25.000	2,65	66.250,00
22	cartão da criança (menino) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	UNID.	3.500	1,94	6.790,00
23	cartão da criança (menina) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	UNID.	3.500	1,94	6.790,00
24	cartão de gestante - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNID.	3.500	1,94	6.790,00
25	Cartão de imunização, 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNID.	10.500	1,01	10.605,00
26	Cartão do hipertenso 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNID.	10.500	1,01	10.605,00
27	Cartão matrícula 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNID.	10.500	1,01	10.605,00
28	Cartazes 4x0 cor, no papel couche brilho 170g, 5 modelos diferentes tam. 480x320cm	UNID.	15.500	1,72	26.660,00
29	cartões de aprazamento, 1x1 cor, no papel offset 180g, 10,5x14 cm	UNID.	10.500	1,01	10.605,00
30	Certificado de Conclusão de Série, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	10.000	1,06	10.600,00
31	Convites 4x0 cor, no papel couche brilho 230g, 15 modelos diferentes no tamanho 21x15cm	UNID.	11.000	3,02	33.220,00
32	Declaração de comparecimento 1x1 cor, no papel 75gr 30x20cm	UNID.	5.000	0,67	3.350,00
33	Diario de classe Educação Infantil, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em espiral	UNID.	600	42,22	25.332,00
34	Diario de classe EJA 1º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polinoleno em asniral	UNID.	700	42,22	29.554,00



# Editora Gráfica David<sup>000030</sup>

Ind. & Com. Editora Gráfica David Ltda.  
Rua José Gondim, 37 - Conceição Campina Grande

CEP. 58.102-438 - Fone: 3099-5150 -  
CNPJ: 01.280.149/0001-34 - Insc. Est.: 16.113.340-1

35	Diario de classe EJA 2º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 758, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em espiral	UNID.	700	42,22	29.554,00
36	Diario de classe Ensino Fundamental 1, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 758, 60 páginas capa e fundo em	UNID.	900	42,22	37.998,00
37	Diario de classe Ensino Fundamental 2, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 paginas capa e fundo em	UNID.	1.100	42,22	46.442,00
38	Diario de colposcopia e tratamento, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.500	0,54	4.590,00
39	Diário de Malacologia 1x1 cor papel 75gr 21x30	UNID.	10.000	0,67	6.700,00
40	Encarte com 08 paginas + capa e contracapa colorida, formato fechado 210x280mm e no formato aberto 420x280mm em papel couchê 115gr	UNID.	10.000	4,93	49.300,00
41	Envelope Composição Familiar tipo kraft medindo 24x34 cm, 1x0 cor	UNID.	10.000	2,79	27.900,00
42	Envelopes oficio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 11,5x250mm 4 modelos diferentes	UNID.	10.000	1,98	19.800,00
43	Envelopes oficio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 18,5x250mm 4 modelos diferentes	UNID.	10.000	2,41	24.100,00
44	Envelopes saco branco timbrados tam 24x34cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNID.	10.000	3,03	30.300,00
45	Envelopes saco branco timbrados tam 31x41 cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNID.	10.000	4,09	40.900,00
46	Ficha ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNID.	20.000	0,89	17.800,00
47	Ficha de atendimento odontológico individual E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNID.	15.000	0,67	10.050,00
48	Ficha de Atendimento, Acolhimento & Classificação de Risco em Obstetrícia p. 75gr tam 22x30cm	UNID.	5.000	0,67	3.350,00
49	Ficha de atividade coletiva E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	20.000	0,67	13.400,00
50	Ficha de cadastro da Gestante 1x1 cor, no papel offset 75gr 30x21 cm	UNID.	8.000	0,67	5.360,00
51	Ficha de cadastro domiciliar e Terrotorial E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	20.000	0,67	13.400,00
52	Ficha de cadastro individual E-sus 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	25.000	0,67	16.750,00
53	Ficha de encaminhamento do paciente, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNID.	10.000	0,77	7.700,00
54	Ficha de evolução, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,54	5.400,00



# Editora Gráfica David<sup>000031</sup>

Ind. & Com. Editora Gráfica David Ltda.  
Rua José Gondim, 37 - Conceição Campina Grande

CEP. 58.102-438 - Fone: 3099-5150 -  
CNPJ: 01.280.149/0001-34 - Insc. Est.: 16.113.340-1

55	Ficha de internação hospitalar, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNID.	8.000	0,67	5.360,00
56	Ficha de Procedimentos (E-sus), 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	20.000	0,67	13.400,00
57	Ficha de Referência e Contra-Referencia - CEO, 1x1 cor, no papel offset 75gr, 20x30cm	UNID.	8.000	0,67	5.360,00
58	Ficha de visita domiciliar (Controle da Dengue), 1x1 cor, no papel offset 90g, 11x14 cm	UNID.	20.000	0,54	10.800,00
59	Ficha de visita domiciliar E-SUS, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNID.	20.000	0,67	13.400,00
60	Ficha descritiva de avaliação individual do 1º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,33	19.950,00
61	Ficha descritiva de avaliação individual do 2º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,33	19.950,00
62	Ficha descritiva de avaliação individual do 3º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,33	19.950,00
63	Ficha descritiva de avaliação individual do 4º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,33	19.950,00
64	Ficha descritiva de avaliação individual do 5º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,33	19.950,00
65	Ficha ECG (Eco Cardio Grama) no papel offset 150g, 21x15 cm, frente e verso	UNID.	2.200	0,77	1.694,00
66	Ficha Individual do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNID.	15.000	0,77	11.550,00
67	Ficha Individual do Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	15.000	0,77	11.550,00
68	Fichas financeira individual 1x1 cor, no papel offset 240g, 21x30 cm	UNID.	10.000	1,84	18.400,00
69	Folder para eventos no município 4x4 cor, no papel couche brilho 170g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	20.000	1,80	36.000,00
70	Folder para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	4,02	20.100,00
71	Folder para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	4,02	20.100,00
72	Folder para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	4,02	20.100,00
73	Folderes do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	3,88	19.400,00
74	Formulário do SISPRENATAL, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.500	0,54	4.590,00
75	Formulário do SISVAN, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.500	0,54	4.590,00
76	Gráficos de Sinais Vitais 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNID.	8.500	0,67	5.695,00



# Editora Gráfica David 000032

Ind. & Com. Editora Gráfica David Ltda.  
Rua José Gondim, 37 - Conceição Campina Grande

CEP. 58.102-438 - Fone: 3099-5150 -  
CNPJ: 01.280.149/0001-34 - Insc. Est.: 16.113.340-1

77	Histórico Escolar, 1x1 cor, no papel offset 120g, 21x30 cm	UNID.	11.000	0,89	9.790,00
78	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNID.	10.000	14,84	148.400,00
79	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNID.	10.000	14,84	148.400,00
80	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNID.	10.000	14,84	148.400,00
81	Laudo p/ solicitação / autorização p/ procedimento ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,54	5.400,00
82	Laudo para Emissão de APAC Acompanhamento em Saúde Mental (CAPS) 1X1 COR, NO PAPEL 75GR 20X30	UNID.	5.000	0,67	3.350,00
83	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNID.	10.000	0,67	6.700,00
84	Mapa de Atendimento de Enfermagem, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNID.	8.000	0,67	5.360,00
85	Marcadores de Consumo Alimentar E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 20x30 cm	UNID.	10.000	0,67	6.700,00
86	Monitorização de diarreia aguda, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	5.000	0,77	3.850,00
87	Panfleto para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	2,35	11.750,00
88	Panfletos do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	2,12	10.600,00
9	Panfletos para a divulgação de eventos 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	25.000	1,02	25.500,00
90	Panfletos para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	6.000	1,41	8.460,00
91	Panfletos para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	6.000	1,41	8.460,00
92	Papel A4 com marca d'água da logomarca do município em policromia papel couchê 115gr	UNID.	20.000	0,89	17.800,00
93	Papel Ofício Timbrados 4x0 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm, 4 modelos UND.	UNID.	10.000	1,12	11.200,00
94	Parecer descritivo de avaliação individual 1x1 cor, no papel offset 90g 21x30cm	UNID.	15.000	0,77	11.550,00
95	Pastas de prontuário médico papel off-set 150g, formato aberto 300x480cm	UNID.	5.000	2,12	10.600,00
96	Pedido de Transferência, 1x0 cor, papel offset 75gr, tamanho 15x20 cm	UNID.	5.000	0,54	2.700,00





# Editora Gráfica David 000033

Ind. & Com. Editora Gráfica David Ltda.  
Rua José Gondim, 37 - Conceição Campina Grande

CEP. 58.102-438 - Fone: 3099-5150 -  
CNPJ: 01.280.149/0001-34 - Insc. Est.: 16.113.340-1

97	Planilha de casos de diarreias, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.000	0,54	4.320,00
98	Prescrição médica, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,67	6.700,00
99	Prontuário SUAS miolo com 30 paginas frente e verso 1 cor, capa em papel offset 230gr policromia e com janela e fundo em papel offset 230gr, acabamento em aspiral e capa em polipropileno	UNID.	500	15,02	7.510,00
100	RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNID.	11.000	0,67	7.370,00
101	Registro diario de serviço antivetorial, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	11.000	0,77	8.470,00
102	Requerimento de matricula 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNID.	10.000	0,77	7.700,00
103	Requisição de exame citopatologico colo do útero 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,77	7.700,00
104	Requisição de exame de mamografia, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,77	7.700,00
105	Resumo semanal do serviço antivetorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30cm	UNID.	10.000	0,54	5.400,00
106	Selo Adesivo de identificação de proibido fumar, em plástico adesivo, tam 20x13cm	UNID.	1.000	5,00	5.000,00
107	Talões da Feira 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam 11x14cm	UNID.	600	14,08	8.448,00
108	Talões de certificado sanitário (matadouro) 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam. 14x20cm	UNID.	600	16,42	9.852,00
109	talões de requisição ao almoxarifado, 1x0 cor, no papel offset 56g, 15x21 cm, 150 folhas (3 vias)	UNID.	400	22,87	9.148,00
110	Talões de Solicitação de Material, em 2 vias papel 56gr e super-bond tam. 14x20cm	UNID.	500	14,08	7.040,00
111	AGENDA PERSONALIZADA: Confecção de agenda personalizada, capa dura personalizada e miolo padrão. Tamanho de 15x22. Capa: Capa e contracapa em papel couchê, capa dura, 350g/m², 4x4 cores. Miolo: com 384 páginas no Offset 75g, com impressão em 1x1 cor e 12 páginas no Couchê Liso 90g, com impressão 4x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	1.000	52,77	52.770,00
112	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 1,50 X 7,50 CM: Confecção deCarimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto- entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 1,50 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	500	82,52	41.260,00

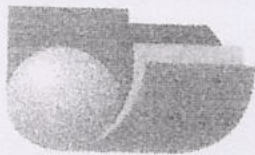


# Editora Gráfica David 000034

Ind. & Com. Editora Gráfica David Ltda.  
Rua José Gondim, 37 - Conceição Campina Grande

CEP. 58.102-438 - Fone: 3099-5150 -  
CNPJ: 01.280.149/0001-34 - Insc. Est.: 16.113.340-1

113	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 3,80 X 7,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 3,80 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	500	111,39	55.695,00
114	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 4,0 X 6,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 4,0 x 6,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido. Com base tampa de fechamento.	UNID.	500	145,40	72.700,00
115	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA CAPS: Confeção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 6,0 x 10,0 cm, 1x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no	UNID.	1.000	1,16	1.160,00
116	CRACHÁ EM PAPEL 300G 10 X 15 CM: Confeção de crachá personalizado em papel, dimensões: 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel 300g. Cordão na cor branca, medindo 90 cm, solda eletrônica. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	1.200	4,23	5.076,00
117	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC 5,5 X 8,5 CM: Confeção de crachá personalizado em PVC, com fotografia digitalizada em policromia, dimensões: 5,5 x 8,5 cm; dados funcionais, impressão de dados colorido, com cordão para crachá em tecido nylon com trava de segurança, dimensões: 87 x 1,5 cm personalizado (frente e verso) na cor branca, enrijecido para evitar desfilamento, com argola terminal de solda e presilha niquelada para prender o crachá com	UNID.	1.200	42,22	50.664,00



# Editora Gráfica David 000035

Ind. & Com. Editora Gráfica David Ltda.  
Rua José Gondim, 37 - Conceição Campina Grande

CEP. 58.102-438 - Fone: 3099-5150 -  
CNPJ: 01.280.149/0001-34 - Insc. Est.: 16.113.340-1

118	FICHA B ATENÇÃO BÁSICA (13 MODELOS): Confeção de 13 Fichas B em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 B - Acompanhamento Da Gestantes; Ficha 2 B - Acompanhamento da Mulher; Ficha 3 B - Acompanhamento de Adolescente (10 - 19 Anos); Ficha 4 B - Acompanhamento de Desnutridas; Ficha 5 B - Acompanhamento de Diabéticos; Ficha 6 B - Acompanhamento de Hipertensos; Ficha 7 B - Acompanhamento de Idosos (Maiores de 60 Anos); Ficha 8 B - Acompanhamento de Menores de 0 A 6 Anos; Ficha 9 B - Acompanhamento de Pessoas Com Hanseníase; Ficha 10 B - Acompanhamento de Pessoas Com Tuberculose; Ficha 11 B - Acompanhamento de Pessoas Portadoras de Deficiência Física e/ou Mental; Ficha 12 B - Acompanhamento do Homem.; Ficha 13 B- Consolidado das Informações.	UNID.	3.000	0,67	2.010,00
119	FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL - REDE CEGONHA: Confeção de Ficha Perinatal em papel offset, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,5 x 31,5 cm, 2x2 cores, refilado, fichas soltas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	2.000	1,60	3.200,00
120	FOLDER 01 DOBRA 20 X 28 CM: Folder, Papel: Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 28,0 x 20,0 cm aberto, 14,0 x 20,0 fechados, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 01 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	10.000	1,41	14.100,00
121	FOLDER 02 DOBRAS 15 X 20 CM: Confeção de folder, papel couchê fosco, dimensões: 20 x 30 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	10.000	1,16	11.600,00
122	FOLDER 02 DOBRAS 21 X 30 CM: Folder. Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 21 x 30 cm aberto, 10 x 21 cm fechado, gramatura mínima 150g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	10.000	1,72	17.200,00
123	IMPRESSÃO DE PROJETO A0 - Impressão de projeto em papel, 4 x 0 cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNID.	300	104,36	31.308,00
124	IMPRESSÃO DE PROJETO A1 - Impressão de projeto em papel, 4 x 0 cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNID.	300	87,94	26.382,00



# Editora Gráfica David 000036

Ind. & Com. Editora Gráfica David Ltda.  
Rua José Gondim, 37 - Conceição Campina Grande

CEP. 58.102-438 - Fone: 3099-5150 -  
CNPJ: 01.280.149/0001-34 - Insc. Est.: 16.113.340-1

125	IMPRESSÃO DE PROJETO A3 - Impressão de projeto em papel 4 x 0, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNID.	300	25,80	7.740,00
126	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: Confecção de Pasta personalizada com bolso, papel cartão triplex, dimensões: 48 x 52 cm aberto, 23,0 x 32,5cm fechado, gramatura mínima 300g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso. Modelo e arte a ser entregue	UNID.	6.000	3,49	20.940,00
<b>TOTAL</b>					<b>2.444.936,30</b>
Valor Total: R\$ 2.444.936,30 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil, novecentos e trinta e seis reais e trinta centavos)					

Prazo de Entrega: 10 (dez) dias, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

Prazo de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Campina Grande/PB, 13 de Outubro de 2022

**01.280.149/0001-34**

IND. & COM. EDITORA GRÁFICA DAVID LTDA.

Rua José Gondim, 37  
Conceição  
Campina Grande - PB

*Luiz F. da S. Junior*

---

**Cotação Gráfica David**

1 mensagem

---


**Sérgio Almeida** <corsuper@hotmail.com>

Para: "comprasportocalvo@gmail.com" <comprasportocalvo@gmail.com>

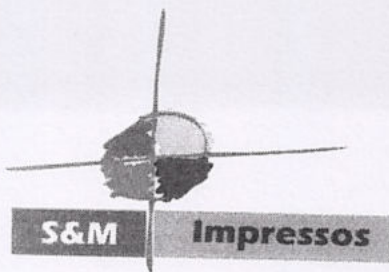
14 de outubro de 2022 10:00

Bom dia,  
Segue em anexo cotação conforme solicitado.

---

 **Cotacao\_David\_Porto\_Calvo.pdf**  
230K

EM BRANCO



A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO - AL

OBJETO: aquisição de material gráfico destinados para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Porto Calvo

Nome: S&M Impressos

Razão Social: Mariana Gomes Ferreira

Nos termos da cotação, conforme solicitado:

COTAÇÃO					
PLANILHA MATERIAL GRÁFICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL GERAL	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Alvará 4x0 cor papel 150gr 16x20	UNID.	1.300	3,27	4.251,00
2	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90G, 21x30 cm	UNID.	8.800	0,62	5.456,00
3	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	8.800	0,62	5.456,00
4	bloco Ficha de agendamento de consultas (CORA), 1X0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100	UNID.	500	19,90	9.950,00
5	Bloco Ficha de agendamento de exames e procedimentos, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNID.	600	19,90	11.940,00
6	Bloco Ficha de atendimento de urgência / emergência tam 15x21 papel 75gr com 100 folhas	UNID.	2.500	19,62	49.050,00
7	Bloco Receituário Controle Especial, com 2 vias tam 20x16 1 cor	UNID.	500	24,20	12.100,00
8	Blocos de atestado médico, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNID.	500	19,90	9.950,00
9	Blocos de notificação de receita B, 1x0 cor, no papel super bond azul 758, 7,5x23 cm, 100 folhas, picotado, numerado e colado	UNID.	100	18,53	1.853,00
10	Blocos de NOTIFICAÇÃO, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNID.	100	50,58	5.058,00
11	Blocos de receituário, 1x0 cor, no papel offset 75g, 11x21 cm, 100 folhas	UNID.	3.300	17,44	57.552,00
12	Blocos de Termo de Inspeção Sanitária, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam	UNID.	80	50,58	4.046,40
13	Blocos para despacho da sec. de administração com 100 fls papel 75gr tam. 14x19cm	UNID.	650	18,53	12.044,50

**MARIANA GOMES FERREIRA**

Tel.: (83) 3077.4735 / 98882.2889 / 98770.0444

Rua Papa João XXIII, 59 - Liberdade - 58.414-300 Campina Grande - PB


**S&M Impressos**

14	Blocos Solicitação de exame laboratoriais, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNID.	550	19,62	10.791,00
15	Boletim de Reconhecimento geografico da area, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.500	0,50	4.250,00
16	BPA-I, Boletim de Produção Ambulatorial 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30	UNID.	11.000	0,50	5.500,00
17	Cadastro do hipertenso e/ou diabéticos, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	11.000	0,60	6.600,00
18	Caderneta de vacinação do Adulto e/ou Adolescente em papel 180gr tam 7x19cm	UNID.	6.000	1,42	8.520,00
19	Calendário anual papel triplex medindo 480x320mm em policromia	UNID.	11.000	3,17	34.870,00
20	Capas de processo Administrativo 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNID.	20.500	2,46	50.430,00
21	Capas de processo Exercício Financeiro 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos	UNID.	25.000	2,46	61.500,00
22	cartão da criança (menino) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	UNID.	3.500	1,80	6.300,00
23	cartão da criança (menina) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	UNID.	3.500	1,80	6.300,00
24	cartão de gestante - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNID.	3.500	1,80	6.300,00
25	Cartão de imunização, 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNID.	10.500	0,93	9.765,00
26	Cartão do hipertenso 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNID.	10.500	0,93	9.765,00
27	Cartão matrícula 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNID.	10.500	0,93	9.765,00
28	Cartazes 4x0 cor, no papel couche brilho 170g, 5 modelos diferentes tam. 480x320cm	UNID.	15.500	1,59	24.645,00
29	cartões de aprazamento, 1x1 cor, no papel offset 180g, 10,5x14 cm	UNID.	10.500	0,93	9.765,00
30	Certificado de Conclusão de Série, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,98	9.800,00
31	Convites 4x0 cor, no papel couche brilho 230g, 15 modelos diferentes no tamanho 21x15cm	UNID.	11.000	2,80	30.800,00
32	Declaração de comparecimento 1x1 cor, no papel 75gr 30x20cm	UNID.	5.000	0,62	3.100,00
33	Diario de classe Educação Infantil, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em espiral	UNID.	600	39,24	23.544,00

**MARIANA GOMES FERREIRA**

Tel.: (83) 3077.4735 / 98882.2889 / 98770.0444

Rua Papa João XXIII, 59 - Liberdade - 58 414-300 Campina Grande, PB

S&amp;M

Impressos

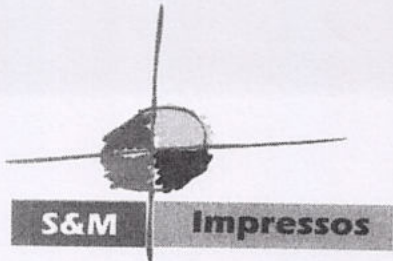
34	Diario de classe EJA 1º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polinoleno em asniral	UNID.	700	39,24	27.468,00
35	Diario de classe EJA 2º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNID.	700	39,24	27.468,00
36	Diario de classe Ensino Fundamental 1, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60	UNID.	900	39,24	35.316,00
37	Diario de classe Ensino Fundamental 2, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60	UNID.	1.100	39,24	43.164,00
38	Diario de colposcopia e tratamento, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.500	0,50	4.250,00
39	Diário de Malacologia 1x1 cor papel 75gr 21x30	UNID.	10.000	0,62	6.200,00
40	Encarte com 08 paginas + capa e contracapa colorida, formato fechado 210x280mm e no formato aberto 420x280mm em papel couchê 115gr	UNID.	10.000	4,58	45.800,00
41	Envelope Composição Familiar tipo kraft medindo 24x34 cm, 1x0 cor	UNID.	10.000	2,59	25.900,00
42	Envelopes oficio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 11,5x250mm 4 modelos diferentes	UNID.	10.000	1,84	18.400,00
43	Envelopes oficio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 18,5x250mm 4 modelos diferentes	UNID.	10.000	2,24	22.400,00
44	Envelopes saco branco timbrados tam 24x34cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNID.	10.000	2,81	28.100,00
45	Envelopes saco branco timbrados tam 31x41cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNID.	10.000	3,80	38.000,00
46	Ficha ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 180g, 22x31	UNID.	20.000	0,82	16.400,00
47	Ficha de atendimento odontológico individual E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNID.	15.000	0,62	9.300,00
48	Ficha de Atendimento, Acolhimento & Classificação de Risco em Obstetrícia p. 75gr tam 22x30cm	UNID.	5.000	0,62	3.100,00
49	Ficha de atividade coletiva E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	20.000	0,62	12.400,00
50	Ficha de cadastro da Gestante 1x1 cor, no papel offset 75gr 30x21 cm	UNID.	8.000	0,62	4.960,00
51	Ficha de cadastro domiciliar e Terrotorial E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	20.000	0,62	12.400,00

**MARIANA GOMES FERREIRA**

Tel.: (83) 3077.4735 / 98882.2889 / 98770.0444

Rua Papa João XXIII, 59 - Liberdade - 58.414-300 Campina Grande - PB



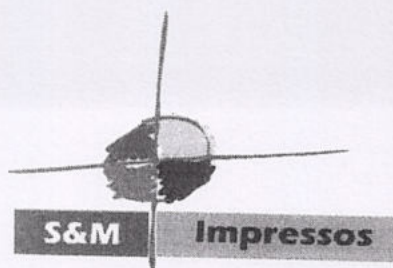

**S&M Impressos**

52	Ficha de cadastro individual E-sus 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	25.000	0,62	15.500,00
53	Ficha de encaminhamento do paciente, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNID.	10.000	0,71	7.100,00
54	Ficha de evolução, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,50	5.000,00
55	Ficha de internação hospitalar, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNID.	8.000	0,62	4.960,00
56	Ficha de Procedimentos (E-sus), 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	20.000	0,62	12.400,00
57	Ficha de Referência e Contra-Referencia - CEO, 1X1 cor, no papel offset 75gr, 20x30cm	UNID.	8.000	0,62	4.960,00
58	Ficha de visita domiciliar (Controle da Dengue), 1x1 cor, no papel offset 90g, 11x14 cm	UNID.	20.000	0,50	10.000,00
59	Ficha de visita domiciliar E-SUS, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNID.	20.000	0,62	12.400,00
60	Ficha descritiva de avaliação individual do 1º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,23	18.450,00
61	Ficha descritiva de avaliação individual do 2º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,23	18.450,00
62	Ficha descritiva de avaliação individual do 3º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,23	18.450,00
63	Ficha descritiva de avaliação individual do 4º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,23	18.450,00
64	Ficha descritiva de avaliação individual do 5º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNID.	15.000	1,23	18.450,00
65	Ficha ECG (Eco Cardio Grama) no papel offset 150g, 21x15 cm, frente e verso	UNID.	2.200	0,71	1.562,00
66	Ficha Individual do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNID.	15.000	0,71	10.650,00
67	Ficha Individual do Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	15.000	0,71	10.650,00
68	Fichas financeira individual 1x1 cor, no papel offset 240g, 21x30 cm	UNID.	10.000	1,71	17.100,00
69	Folder para eventos no municipio 4x4 cor, no papel couche brilho 170g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	20.000	1,67	33.400,00
70	Folder para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	3,73	18.650,00
71	Folder para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	3,73	18.650,00
72	Folder para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	3,73	18.650,00

**MARIANA GOMES FERREIRA**

Tel.: (83) 3077.4735 / 98882.2889 / 98770.0444

Rua Papa João XXIII, 59 - Liberdade - 58.414-300 Campina Grande - PB


**S&M Impressos**

73	Folderes do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	3,60	18.000,00
74	Formulário do SISPRENATAL, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.500	0,50	4.250,00
75	Formulário do SISVAN, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.500	0,50	4.250,00
76	Gráficos de Sinais Vitais 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNID.	8.500	0,62	5.270,00
77	Histórico Escolar, 1x1 cor, no papel offset 120g, 21x30	UNID.	11.000	0,82	9.020,00
78	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNID.	10.000	13,79	137.900,00
79	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNID.	10.000	13,79	137.900,00
80	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNID.	10.000	13,79	137.900,00
81	Laudo p/ solicitação / autorização p/ procedimento ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,50	5.000,00
82	Laudo para Emissão de APAC Acompanhamento em Saúde Mental (CAPS) 1X1 COR, NO PAPEL 75GR 20X30	UNID.	5.000	0,62	3.100,00
83	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNID.	10.000	0,62	6.200,00
84	Mapa de Atendimento de Enfermagem, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNID.	8.000	0,62	4.960,00
85	Marcadores de Consumo Alimentar E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 20x30 cm	UNID.	10.000	0,62	6.200,00
86	Monitorização de diarreia aguda, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	5.000	0,71	3.550,00
87	Panfletos para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	2,18	10.900,00
88	Panfletos do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNID.	5.000	1,97	9.850,00
89	Panfletos para a divulgação de eventos 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	25.000	0,94	23.500,00
90	Panfletos para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	6.000	1,31	7.860,00
91	Panfletos para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNID.	6.000	1,31	7.860,00

**MARIANA GOMES FERREIRA**

Tel.: (83) 3077.4735 / 98882.2889 / 98770.0444

Rua Papa João XXIII, 59 - Liberdade - 58 414-300 Campina Grande, PB

S&amp;M

Impressos

92	Papel A4 com marca d'água da logomarca do município em policromia papel couchê 115gr	UNID.	20.000	0,82	16.400,00
93	Papel Ofício Timbrados 4x0 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm, 4 modelos UND.	UNID.	10.000	1,04	10.400,00
94	Parecer descritivo de avaliação individual 1x1 cor, no papel offset 90g 21x30cm	UNID.	15.000	0,71	10.650,00
95	Pastas de prontuário médico papel off-set 150g, formato aberto 300x480cm	UNID.	5.000	1,97	9.850,00
96	Pedido de Transferência, 1x0 cor, papel offset 75gr, tamanho 15x20 cm	UNID.	5.000	0,50	2.500,00
97	Planilha de casos de diarreias, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNID.	8.000	0,50	4.000,00
98	Prescrição médica, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,62	6.200,00
99	Prontuário SUAS miolo com 30 paginas frente e verso 1 cor, capa em papel offset 230gr policromia e com janela e fundo em papel offset 230gr, acabamento em espiral e capa em polipropileno	UNID.	500	13,96	6.980,00
100	RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNID.	11.000	0,62	6.820,00
101	Registro diario de serviço antivetorial, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	11.000	0,71	7.810,00
102	Requerimento de matricula 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNID.	10.000	0,71	7.100,00
103	Requisição de exame citopatologico colo do útero 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,71	7.100,00
104	Requisição de exame de mamografia, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNID.	10.000	0,71	7.100,00
105	Resumo semanal do serviço antivetorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30cm	UNID.	10.000	0,50	5.000,00
106	Selo Adesivo de identificação de proibido fumar, em plástico adesivo, tam 20x13cm	UNID.	1.000	4,64	4.640,00
107	Talões da Feira 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam 11x14cm	UNID.	600	13,08	7.848,00
108	Talões de certificado sanitário (matadouro) 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam. 14x20cm	UNID.	600	15,26	9.156,00
109	talões de requisição ao almoxarifado, 1x0 cor, no papel offset 56g, 15x21 cm, 150 folhas (3 vias)	UNID.	400	21,26	8.504,00
110	Talões de Solicitação de Material, em 2 vias papel 56gr e super-bond tam.14x20cm	UNID.	500	13,08	6.540,00

**MARIANA GOMES FERREIRA**

Tel.: (83) 3077.4735 / 98882.2889 / 98770.0444

Rua Papa João XXIII, 59 - Liberdade - 58.414-300 Campina Grande - PB

S&amp;M

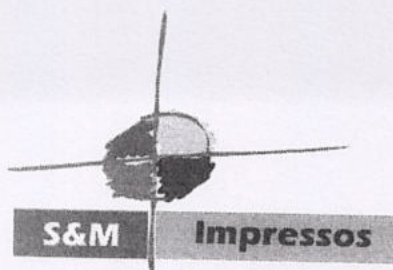
Impressos

111	AGENDA PERSONALIZADA: Confeção de agenda personalizada, capa dura personalizada e miolo padrão. Tamanho de 15x22. Capa: Capa e contracapa em papel couchê, capa dura, 350g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores. Miolo: com 384 páginas no Offset 75g, com impressão em 1x1 cor e 12 páginas no Couchê Liso 90g, com impressão 4x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	1.000	49,05	49.050,00
112	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 1,50 X 7,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 1,50 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	500	76,71	38.355,00
113	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 3,80 X 7,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 3,80 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	500	103,55	51.775,00
114	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 4,0 X 6,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 4,0 x 6,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido. Com base tampa de fechamento.	UNID.	500	135,16	67.580,00
115	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA CAPS: Confeção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 6,0 x 10,0 cm, 1x1 cores. Modelo e arte a ser	UNID.	1.000	1,07	1.070,00
116	CRACHÁ EM PAPEL 300G 10 X 15 CM: Confeção de crachá personalizado em papel, dimensões: 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel 300g. Cordão na cor branca, medindo 90 cm, solda eletrônica. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	1.200	3,93	4.716,00

**MARIANA GOMES FERREIRA**

Tel.: (83) 3077.4735 / 98882.2889 / 98770.0444

Rua Papa João XXIII, 59 - Liberdade - 58.414-300 Campina Grande - PB

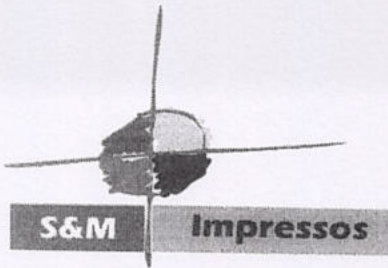


117	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC 5,5 X 8,5 CM: Confeção de crachá personalizado em PVC, com fotografia digitalizada em policromia, dimensões: 5,5 x 8,5 cm; dados funcionais, impressão de dados colorido, com cordão para crachá em tecido nylon com trava de segurança, dimensões: 87 x 1,5 cm personalizado (frente e verso) na cor branca, enrijecido para evitar desfilamento, com argola terminal de solda e presilha	UNID.	1.200	39,24	47.088,00
118	FICHA B ATENÇÃO BÁSICA (13 MODELOS): Confeção de 13 Fichas B em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 B – Acompanhamento Da Gestantes; Ficha 2 B – Acompanhamento da Mulher; Ficha 3 B – Acompanhamento de Adolescente (10 - 19 Anos); Ficha 4 B – Acompanhamento de Desnutridas; Ficha 5 B – Acompanhamento de Diabéticos; Ficha 6 B – Acompanhamento de Hipertensos; Ficha 7 B – Acompanhamento de Idosos (Maiores de 60 Anos); Ficha 8 B – Acompanhamento de Menores de 0 A 6 Anos; Ficha 9 B – Acompanhamento de Pessoas Com Hanseníase; Ficha 10 B – Acompanhamento de Pessoas Com Tuberculose; Ficha 11 B – Acompanhamento de Pessoas Portadoras de Deficiência Física e/ou Mental; Ficha 12 B – Acompanhamento do Homem; Ficha 13 B –	UNID.	3.000	0,62	1.860,00
119	FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL - REDE CEGONHA: Confeção de Ficha Perinatal em papel offset, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,5 x 31,5 cm, 2x2 cores, refilado, fichas soltas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	2.000	1,48	2.960,00
120	FOLDER 01 DOBRA 20 X 28 CM: Folder, Papel: Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 28,0 x 20,0 cm aberto, 14,0 x 20,0 fechados, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 01 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	10.000	1,31	13.100,00
121	FOLDER 02 DOBRAS 15 X 20 CM: Confeção de folder, papel couchê fosco, dimensões: 20 x 30 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNID.	10.000	1,07	10.700,00

**MARIANA GOMES FERREIRA**

Tel.: (83) 3077.4735 / 98882.2889 / 98770.0444

Rua Papa João XXIII, 59 - Liberdade - 58.414-300 Campina Grande - PB



**S&M Impressos**

122	FOLDER 02 DOBRAS 21 X 30 CM: Folder. Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 21 x 30 cm aberto, 10 x 21 cm fechado, gramatura mínima 150g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser	UNID.	10.000	1,59	15.900,00
123	IMPRESSÃO DE PROJETO A0 - Impressão de projeto em papel, 4 x 0 cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNID.	300	97,01	29.103,00
124	IMPRESSÃO DE PROJETO A1 - Impressão de projeto em papel, 4 x 0 cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNID.	300	81,75	24.525,00
125	IMPRESSÃO DE PROJETO A3 - Impressão de projeto em papel 4 x 0, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNID.	300	23,98	7.194,00
126	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: Confeção de Pasta personalizada com bolso, papel cartão triplex, dimensões: 48 x 52 cm aberto, 23,0 x 32,5cm fechado, gramatura mínima 300g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso.	UNID.	6.000	3,24	19.440,00
<b>TOTAL</b>					<b>2.268.408,90</b>
ValorTotal: R\$ 2.268.408,90 (dois milhões, duzentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e oito reais e noventa centavos)					

Prazo de Entrega: 10 (dez) dias, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

Prazo de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Campina Grande/PB, 13 de Outubro de 2022

Sandro Farias de Souza - P/P  
 Identidade Nº. 1832747 SSP-PB  
 CPF Nº 031.133.984-01

**34.525.968/0001-53**  
**MARIANA GOMES FERREIRA**  
 Rua Papa João, XXIII  
 LIBERDADE - CEP: 58414-300  
 CAMPINA GRANDE-PB

**MARIANA GOMES FERREIRA**

Tel.: (83) 3077.4735 / 98882.2889 / 98770.0444

Rua Papa João XXIII, 59 - Liberdade - 58 414-300 Campina Grande - PB

**Cotação de preço.**

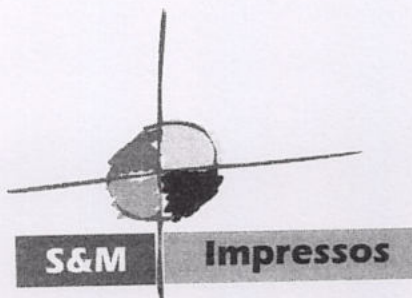
1 mensagem

**S&M Impressos** <smimpressos2019@gmail.com>  
Para: comprasportocalvo@gmail.com


14 de outubro de 2022 10:53

Bom dia!  
Segue cotação de preço.  
Desde já agradeço!

**Por gentileza, acusar o recebimento deste e-mail!**  
Atenciosamente,



EM BRANCO

 **Cotacao\_Mariana\_Porto\_Calvo2.pdf**  
370K



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO

Estado de Alagoas  
**PREFEITURA DE PORTO CALVO**  
**DIVISÃO DE COMPRAS**

**MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS**

FORNECEDORES	FONECEDOR 01			FONECEDOR 02			FONECEDOR 03						
	Especificação	Und.	Quant.	Grafica e Editora Ltda - ME		MARIANA GOMES FERREIRA		IND. & COM. EDITORA GRÁFICA DAVID LTDA					
				Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total				
	Alvora 4x0 cor papel 150gr 16x20	UND	1.300	R\$ 3,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3,27	R\$ 4.251,00	R\$ 3,52	R\$ 4.576,00	R\$ 3,26	R\$ 4.242,33		
	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental	UND	8.800	R\$ 0,56	R\$ 4.928,00	R\$ 0,62	R\$ 5.456,00	R\$ 0,67	R\$ 5.896,00	R\$ 0,62	R\$ 5.426,67		
	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental Ensino Medio	UND	8.800	R\$ 0,56	R\$ 4.928,00	R\$ 0,62	R\$ 5.456,00	R\$ 0,67	R\$ 5.896,00	R\$ 0,62	R\$ 5.426,67		
	Bloco Ficha de agendamento de consultas (CORA)	UND	500	R\$ 18,25	R\$ 9.125,00	R\$ 19,90	R\$ 9.950,00	R\$ 21,41	R\$ 10.705,00	R\$ 19,85	R\$ 9.926,67		
	Bloco Ficha de agendamento de exames e procedimentos	UND	600	R\$ 18,25	R\$ 10.950,00	R\$ 19,90	R\$ 11.940,00	R\$ 21,41	R\$ 12.846,00	R\$ 19,85	R\$ 11.912,00		
	Bloco Ficha de atendimento de urgência / Emergência	UND	2.500	R\$ 18,00	R\$ 45.000,00	R\$ 19,62	R\$ 49.050,00	R\$ 21,11	R\$ 52.775,00	R\$ 19,58	R\$ 48.941,67		
	Bloco Receituário controle especial, com 2 vias	UND	500	R\$ 22,20	R\$ 11.100,00	R\$ 24,20	R\$ 12.100,00	R\$ 26,04	R\$ 13.020,00	R\$ 24,15	R\$ 12.073,33		
	Blocos de atestado médico	UND	500	R\$ 18,25	R\$ 9.125,00	R\$ 19,90	R\$ 9.950,00	R\$ 21,41	R\$ 10.705,00	R\$ 19,85	R\$ 9.926,67		
	Blocos de notificação de receita B, 1x0 cor, no papel super bond azul	UND	100	R\$ 17,00	R\$ 1.700,00	R\$ 18,53	R\$ 1.853,00	R\$ 19,94	R\$ 1.994,00	R\$ 18,49	R\$ 1.849,00		
	Blocos de notificação 50x3 vias (1° via branca, 2° via amarela, 3° via verde)	UND	100	R\$ 46,40	R\$ 4.640,00	R\$ 50,58	R\$ 5.058,00	R\$ 54,41	R\$ 5.441,00	R\$ 50,46	R\$ 5.046,33		
	Blocos de receituário	UND	3.300	R\$ 16,00	R\$ 52.800,00	R\$ 17,44	R\$ 57.552,00	R\$ 18,77	R\$ 61.941,00	R\$ 17,40	R\$ 57.431,00		
	Blocos de termo de inspeção sanitária 50x3 vias (1° via branca, 2° via amarela, 3° via verde)	UND	80	R\$ 46,40	R\$ 3.712,00	R\$ 50,58	R\$ 4.046,40	R\$ 54,41	R\$ 4.352,80	R\$ 50,46	R\$ 4.037,07		
	Blocos para despacho laboratoriais	UND	650	R\$ 17,00	R\$ 11.050,00	R\$ 18,53	R\$ 12.044,50	R\$ 19,94	R\$ 12.961,00	R\$ 18,49	R\$ 12.018,50		
	Blocos Solicitação de exame geografico da area	UND	550	R\$ 18,00	R\$ 9.900,00	R\$ 19,62	R\$ 10.791,00	R\$ 21,11	R\$ 11.610,50	R\$ 19,58	R\$ 10.767,17		
	Boletim de Reconhecimento geografico da area	UND	8.500	R\$ 0,45	R\$ 3.825,00	R\$ 0,50	R\$ 4.250,00	R\$ 0,54	R\$ 4.590,00	R\$ 0,50	R\$ 4.221,67		
	BPA-I, Boletim de Produção Ambulatorial	UND	11.000	R\$ 0,45	R\$ 4.950,00	R\$ 0,50	R\$ 5.500,00	R\$ 0,54	R\$ 5.940,00	R\$ 0,50	R\$ 5.463,33		

000048



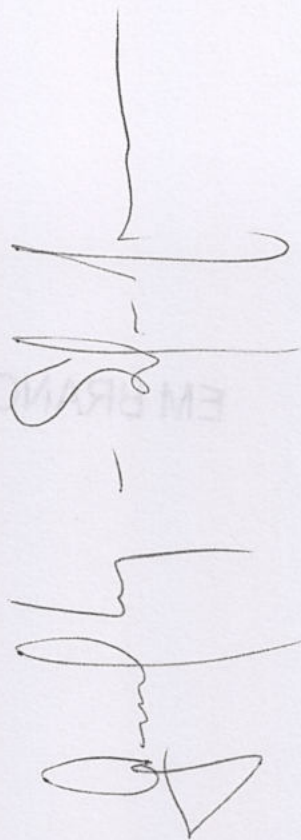
Cadastro do hipertenso e/ou diabéticos	UND	11.000	R\$ 0,55	R\$ 6.050,00	R\$ 0,60	R\$ 6.600,00	R\$ 0,65	R\$ 7.150,00	R\$ 0,60	R\$ 6.600,00
Caderneta de vacinação do Adulto e/ou Adolescenteem	UND	6.000	R\$ 1,30	R\$ 7.800,00	R\$ 1,42	R\$ 8.520,00	R\$ 1,53	R\$ 9.180,00	R\$ 1,42	R\$ 8.500,00
Calendário anual	UND	11.000	R\$ 2,90	R\$ 31.900,00	R\$ 3,17	R\$ 34.870,00	R\$ 3,41	R\$ 37.510,00	R\$ 3,16	R\$ 34.760,00
Capas de processo Administrativo	UND	20.500	R\$ 2,25	R\$ 46.125,00	R\$ 2,46	R\$ 50.430,00	R\$ 2,65	R\$ 54.325,00	R\$ 2,45	R\$ 50.293,33
Capas de processo Exercício Financeiro	UND	25.000	R\$ 2,25	R\$ 56.250,00	R\$ 2,46	R\$ 61.500,00	R\$ 2,65	R\$ 66.250,00	R\$ 2,45	R\$ 61.333,33
cartão da criança (menino)	UND	3.500	R\$ 1,65	R\$ 5.775,00	R\$ 1,80	R\$ 6.300,00	R\$ 1,94	R\$ 6.790,00	R\$ 1,80	R\$ 6.288,33
cartão da criança (menina)	UND	3.500	R\$ 1,65	R\$ 5.775,00	R\$ 1,80	R\$ 6.300,00	R\$ 1,94	R\$ 6.790,00	R\$ 1,80	R\$ 6.288,33
cartão de gestante	UND	3.500	R\$ 1,65	R\$ 5.775,00	R\$ 1,80	R\$ 6.300,00	R\$ 1,94	R\$ 6.790,00	R\$ 1,80	R\$ 6.288,33
Cartão de imunização	UND	10.500	R\$ 0,85	R\$ 8.925,00	R\$ 0,93	R\$ 9.765,00	R\$ 1,01	R\$ 10.605,00	R\$ 0,93	R\$ 9.765,00
Cartão do hipertenso	UND	10.500	R\$ 0,85	R\$ 8.925,00	R\$ 0,93	R\$ 9.765,00	R\$ 1,01	R\$ 10.605,00	R\$ 0,93	R\$ 9.765,00
Cartão matrícula	UND	10.500	R\$ 0,85	R\$ 8.925,00	R\$ 0,93	R\$ 9.765,00	R\$ 1,01	R\$ 10.605,00	R\$ 0,93	R\$ 9.765,00
Cartazes 4x0 cor	UND	15.500	R\$ 1,45	R\$ 22.475,00	R\$ 1,59	R\$ 24.645,00	R\$ 1,72	R\$ 26.660,00	R\$ 1,59	R\$ 24.593,33
cartões de aprazamento	UND	10.500	R\$ 0,85	R\$ 8.925,00	R\$ 0,93	R\$ 9.765,00	R\$ 1,01	R\$ 10.605,00	R\$ 0,93	R\$ 9.765,00
Certificado de Conclusão de Série	UND	10.000	R\$ 0,89	R\$ 8.900,00	R\$ 0,98	R\$ 9.800,00	R\$ 1,06	R\$ 10.600,00	R\$ 0,98	R\$ 9.766,67
Convites 4x0 cor	UND	11.000	R\$ 2,56	R\$ 28.160,00	R\$ 2,80	R\$ 30.800,00	R\$ 3,02	R\$ 33.220,00	R\$ 2,79	R\$ 30.726,67
Declaração de comparecimento 1x1 cor	UND	5.000	R\$ 0,56	R\$ 2.800,00	R\$ 0,62	R\$ 3.100,00	R\$ 0,67	R\$ 3.350,00	R\$ 0,62	R\$ 3.083,33
Diário de classe Educação Infantil, 24x33cm	UND	600	R\$ 36,00	R\$ 21.600,00	R\$ 39,24	R\$ 23.544,00	R\$ 42,22	R\$ 25.332,00	R\$ 39,15	R\$ 23.492,00
Diário de classe EJA 1º Segmento	UND	700	R\$ 36,00	R\$ 25.200,00	R\$ 39,24	R\$ 27.468,00	R\$ 42,22	R\$ 29.554,00	R\$ 39,15	R\$ 27.407,33
Diário de classe EJA 2º Segmento	UND	700	R\$ 36,00	R\$ 25.200,00	R\$ 39,24	R\$ 27.468,00	R\$ 42,22	R\$ 29.554,00	R\$ 39,15	R\$ 27.407,33
Diário de classe Ensino Fundamental 1	UND	900	R\$ 36,00	R\$ 32.400,00	R\$ 39,24	R\$ 35.316,00	R\$ 42,22	R\$ 37.998,00	R\$ 39,15	R\$ 35.238,00
Diário de classe Ensino Fundamental 2	UND	1.100	R\$ 36,00	R\$ 39.600,00	R\$ 39,24	R\$ 43.164,00	R\$ 42,22	R\$ 46.442,00	R\$ 39,15	R\$ 43.068,67
Diário de colposcopia e tratamento	UND	8.500	R\$ 0,45	R\$ 3.825,00	R\$ 0,50	R\$ 4.250,00	R\$ 0,54	R\$ 4.590,00	R\$ 0,50	R\$ 4.221,67
Diário de Malacologia	UND	10.000	R\$ 0,56	R\$ 5.600,00	R\$ 0,62	R\$ 6.200,00	R\$ 0,67	R\$ 6.700,00	R\$ 0,62	R\$ 6.166,67
Encarte com 08 paginas + capa e contracapa colorida	UND	10.000	R\$ 4,20	R\$ 42.000,00	R\$ 4,58	R\$ 45.800,00	R\$ 4,93	R\$ 49.300,00	R\$ 4,57	R\$ 45.700,00
Envelope Composição Familiar tipo kraft	UND	10.000	R\$ 2,37	R\$ 23.700,00	R\$ 2,59	R\$ 25.900,00	R\$ 2,79	R\$ 27.900,00	R\$ 2,58	R\$ 25.833,33
Envelopes ofício timbrados sem janela 4x0 cor, tam 11,5x250mm 4 modelos diferentes	UND	10.000	R\$ 1,68	R\$ 16.800,00	R\$ 1,84	R\$ 18.400,00	R\$ 1,98	R\$ 19.800,00	R\$ 1,83	R\$ 18.333,33
Envelopes ofício timbrados sem janela 4x0 cor, tam 18,5x250mm 4 modelos diferentes	UND	10.000	R\$ 2,05	R\$ 20.500,00	R\$ 2,24	R\$ 22.400,00	R\$ 2,41	R\$ 24.100,00	R\$ 2,23	R\$ 22.333,33
Envelopes saco branco timbrados tam 24x34cm, 4x0 cor, 4 modelo diferentes	UND	10.000	R\$ 2,57	R\$ 25.700,00	R\$ 2,81	R\$ 28.100,00	R\$ 3,03	R\$ 30.300,00	R\$ 2,80	R\$ 28.033,33
Envelopes saco branco timbrados tam 31x41cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UND	10.000	R\$ 3,48	R\$ 34.800,00	R\$ 3,80	R\$ 38.000,00	R\$ 4,09	R\$ 40.900,00	R\$ 3,79	R\$ 37.900,00

Ficha ambulatorial	UND	20.000	R\$ 0,75	R\$ 15.000,00	R\$ 0,82	R\$ 16.400,00	R\$ 0,89	R\$ 17.800,00	R\$ 0,82	R\$ 16.400,00
Ficha de atendimento odontológico individual E-sus	UND	15.000	R\$ 0,56	R\$ 8.400,00	R\$ 0,62	R\$ 9.300,00	R\$ 0,67	R\$ 10.050,00	R\$ 0,62	R\$ 9.250,00
Ficha de Atendimento, Acolhimento & Classificação de Risco em Obstetrícia	UND	5.000	R\$ 0,56	R\$ 2.800,00	R\$ 0,62	R\$ 3.100,00	R\$ 0,67	R\$ 3.350,00	R\$ 0,62	R\$ 3.083,33
Ficha de atividade coletiva E-sus	UND	20.000	R\$ 0,56	R\$ 11.200,00	R\$ 0,62	R\$ 12.400,00	R\$ 0,67	R\$ 13.400,00	R\$ 0,62	R\$ 12.333,33
Ficha de cadastro da Gestante	UND	8.000	R\$ 0,56	R\$ 4.480,00	R\$ 0,62	R\$ 4.960,00	R\$ 0,67	R\$ 5.360,00	R\$ 0,62	R\$ 4.933,33
Ficha de cadastro domiciliar e Territorial E-sus	UND	20.000	R\$ 0,56	R\$ 11.200,00	R\$ 0,62	R\$ 12.400,00	R\$ 0,67	R\$ 13.400,00	R\$ 0,62	R\$ 12.333,33
Ficha de cadastro individual E-sus	UND	25.000	R\$ 0,56	R\$ 14.000,00	R\$ 0,62	R\$ 15.500,00	R\$ 0,67	R\$ 16.750,00	R\$ 0,62	R\$ 15.416,67
Ficha de encaminhamento do paciente	UND	10.000	R\$ 0,65	R\$ 6.500,00	R\$ 0,71	R\$ 7.100,00	R\$ 0,77	R\$ 7.700,00	R\$ 0,71	R\$ 7.100,00
Ficha de evolução	UND	10.000	R\$ 0,45	R\$ 4.500,00	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00	R\$ 0,54	R\$ 5.400,00	R\$ 0,50	R\$ 4.966,67
Ficha de internação hospitalar	UND	8.000	R\$ 0,56	R\$ 4.480,00	R\$ 0,62	R\$ 4.960,00	R\$ 0,67	R\$ 5.360,00	R\$ 0,62	R\$ 4.933,33
Ficha de Procedimentos (E-sus)	UND	20.000	R\$ 0,56	R\$ 11.200,00	R\$ 0,62	R\$ 12.400,00	R\$ 0,67	R\$ 13.400,00	R\$ 0,62	R\$ 12.333,33
Ficha de Referência e Contra-Referência - CEO	UND	8.000	R\$ 0,56	R\$ 4.480,00	R\$ 0,62	R\$ 4.960,00	R\$ 0,67	R\$ 5.360,00	R\$ 0,62	R\$ 4.933,33
Ficha de visita domiciliar (Controle da Dengue)	UND	20.000	R\$ 0,45	R\$ 9.000,00	R\$ 0,50	R\$ 10.000,00	R\$ 0,54	R\$ 10.800,00	R\$ 0,50	R\$ 9.933,33
Ficha de visita domiciliar E-SUS	UND	20.000	R\$ 0,56	R\$ 11.200,00	R\$ 0,62	R\$ 12.400,00	R\$ 0,67	R\$ 13.400,00	R\$ 0,62	R\$ 12.333,33
Ficha descritiva de avaliação individual do 1º ano	UND	15.000	R\$ 1,12	R\$ 16.800,00	R\$ 1,23	R\$ 18.450,00	R\$ 1,33	R\$ 19.950,00	R\$ 1,23	R\$ 18.400,00
Ficha descritiva de avaliação individual do 2º ano	UND	15.000	R\$ 1,12	R\$ 16.800,00	R\$ 1,23	R\$ 18.450,00	R\$ 1,33	R\$ 19.950,00	R\$ 1,23	R\$ 18.400,00
Ficha descritiva de avaliação individual do 3º ano	UND	15.000	R\$ 1,12	R\$ 16.800,00	R\$ 1,23	R\$ 18.450,00	R\$ 1,33	R\$ 19.950,00	R\$ 1,23	R\$ 18.400,00
Ficha descritiva de avaliação individual do 4º ano	UND	15.000	R\$ 1,12	R\$ 16.800,00	R\$ 1,23	R\$ 18.450,00	R\$ 1,33	R\$ 19.950,00	R\$ 1,23	R\$ 18.400,00
Ficha descritiva de avaliação individual do 5º ano	UND	15.000	R\$ 1,12	R\$ 16.800,00	R\$ 1,23	R\$ 18.450,00	R\$ 1,33	R\$ 19.950,00	R\$ 1,23	R\$ 18.400,00
Ficha ECG (Eco Cardio Grama) no papel offset 150g	UND	2.200	R\$ 0,65	R\$ 1.430,00	R\$ 0,71	R\$ 1.562,00	R\$ 0,77	R\$ 1.694,00	R\$ 0,71	R\$ 1.562,00
Ficha Individual do Ensino Fundamental	UND	15.000	R\$ 0,65	R\$ 9.750,00	R\$ 0,71	R\$ 10.650,00	R\$ 0,77	R\$ 11.550,00	R\$ 0,71	R\$ 10.650,00
Ficha Individual do Ensino Médio	UND	15.000	R\$ 0,65	R\$ 9.750,00	R\$ 0,71	R\$ 10.650,00	R\$ 0,77	R\$ 11.550,00	R\$ 0,71	R\$ 10.650,00
Fichas financeira individual	UND	10.000	R\$ 1,56	R\$ 15.600,00	R\$ 1,71	R\$ 17.100,00	R\$ 1,84	R\$ 18.400,00	R\$ 1,70	R\$ 17.033,33
Folder para eventos no município	UND	20.000	R\$ 1,53	R\$ 30.600,00	R\$ 1,67	R\$ 33.400,00	R\$ 1,80	R\$ 36.000,00	R\$ 1,67	R\$ 33.333,33
Folder para o CRAS 4x4 cor	UND	5.000	R\$ 3,42	R\$ 17.100,00	R\$ 3,73	R\$ 18.650,00	R\$ 4,02	R\$ 20.100,00	R\$ 3,72	R\$ 18.616,67
Folder para o CREAS 4x4 cor	UND	5.000	R\$ 3,42	R\$ 17.100,00	R\$ 3,73	R\$ 18.650,00	R\$ 4,02	R\$ 20.100,00	R\$ 3,72	R\$ 18.616,67
Folderes do NASF 4x4 cor	UND	5.000	R\$ 3,30	R\$ 16.500,00	R\$ 3,60	R\$ 18.000,00	R\$ 3,88	R\$ 19.400,00	R\$ 3,59	R\$ 17.966,67
Formulário do SISPRENATAL	UND	8.500	R\$ 0,45	R\$ 3.825,00	R\$ 0,50	R\$ 4.250,00	R\$ 0,54	R\$ 4.590,00	R\$ 0,50	R\$ 4.221,67
Formulário do SISVAN	UND	8.500	R\$ 0,45	R\$ 3.825,00	R\$ 0,50	R\$ 4.250,00	R\$ 0,54	R\$ 4.590,00	R\$ 0,50	R\$ 4.221,67
Gráficos de Sinais Vitais 1x1 cor	UND	8.500	R\$ 0,56	R\$ 4.760,00	R\$ 0,62	R\$ 5.270,00	R\$ 0,67	R\$ 5.695,00	R\$ 0,62	R\$ 5.241,67
Histórico Escolar	UND	11.000	R\$ 0,75	R\$ 8.250,00	R\$ 0,82	R\$ 9.020,00	R\$ 0,89	R\$ 9.790,00	R\$ 0,82	R\$ 9.020,00

Jornal Informativo 1ª tiragem	UND	10.000	R\$ 12,65	R\$ 126.500,00	R\$ 13,79	R\$ 137.900,00	R\$ 14,84	R\$ 148.400,00	R\$ 13,76	R\$ 137.600,00
Jornal Informativo 2ª tiragem	UND	10.000	R\$ 12,65	R\$ 126.500,00	R\$ 13,79	R\$ 137.900,00	R\$ 14,84	R\$ 148.400,00	R\$ 13,76	R\$ 137.600,00
Jornal Informativo 3ª tiragem	UND	10.000	R\$ 12,65	R\$ 126.500,00	R\$ 13,79	R\$ 137.900,00	R\$ 14,84	R\$ 148.400,00	R\$ 13,76	R\$ 137.600,00
Laudo p/ solicitação / autorização p/ procedimento ambulatorial	UND	10.000	R\$ 0,45	R\$ 4.500,00	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00	R\$ 0,54	R\$ 5.400,00	R\$ 0,50	R\$ 4.966,67
Laudo para Emissão de APAC Acompanhamento em Saúde Mental (CAPS)	UND	5.000	R\$ 0,56	R\$ 2.800,00	R\$ 0,62	R\$ 3.100,00	R\$ 0,67	R\$ 3.350,00	R\$ 0,62	R\$ 3.083,33
Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar	UND	10.000	R\$ 0,56	R\$ 5.600,00	R\$ 0,62	R\$ 6.200,00	R\$ 0,67	R\$ 6.700,00	R\$ 0,62	R\$ 6.166,67
Mapa de Atendimento de Enfermagem	UND	8.000	R\$ 0,56	R\$ 4.480,00	R\$ 0,62	R\$ 4.960,00	R\$ 0,67	R\$ 5.360,00	R\$ 0,62	R\$ 4.933,33
Marcadores de Consumo Alimentar E-sus	UND	10.000	R\$ 0,56	R\$ 5.600,00	R\$ 0,62	R\$ 6.200,00	R\$ 0,67	R\$ 6.700,00	R\$ 0,62	R\$ 6.166,67
Monitorização de diarreia aguda	UND	5.000	R\$ 0,65	R\$ 3.250,00	R\$ 0,71	R\$ 3.550,00	R\$ 0,77	R\$ 3.850,00	R\$ 0,71	R\$ 3.550,00
Panfletos para divulgação de eventos 4x4 cor	UND	5.000	R\$ 2,00	R\$ 10.000,00	R\$ 2,18	R\$ 10.900,00	R\$ 2,35	R\$ 11.750,00	R\$ 2,18	R\$ 10.883,33
Panfletos do NASF 4X4 cor	UND	5.000	R\$ 1,80	R\$ 9.000,00	R\$ 1,97	R\$ 9.850,00	R\$ 2,12	R\$ 10.600,00	R\$ 1,96	R\$ 9.816,67
Panfletos para a divulgação de eventos 4x4 cor	UND	25.000	R\$ 0,86	R\$ 21.500,00	R\$ 0,94	R\$ 23.500,00	R\$ 1,02	R\$ 25.500,00	R\$ 0,94	R\$ 23.500,00
Panfletos para o CRAS 4x4 cor	UND	6.000	R\$ 1,20	R\$ 7.200,00	R\$ 1,31	R\$ 7.860,00	R\$ 1,41	R\$ 8.460,00	R\$ 1,31	R\$ 7.840,00
Panfletos para o CREAS 4x4 cor	UND	6.000	R\$ 1,20	R\$ 7.200,00	R\$ 1,31	R\$ 7.860,00	R\$ 1,41	R\$ 8.460,00	R\$ 1,31	R\$ 7.840,00
Papel A4 com marca d'água da logomarca do município em policromia papel couchê 115gr	UND	20.000	R\$ 0,75	R\$ 15.000,00	R\$ 0,82	R\$ 16.400,00	R\$ 0,89	R\$ 17.800,00	R\$ 0,82	R\$ 16.400,00
Papel Ofício Timbrados 4x0 cor,	UND	10.000	R\$ 0,95	R\$ 9.500,00	R\$ 1,04	R\$ 10.400,00	R\$ 1,12	R\$ 11.200,00	R\$ 1,04	R\$ 10.366,67
Parecer descritivo de avaliação individual	UND	15.000	R\$ 0,65	R\$ 9.750,00	R\$ 0,71	R\$ 10.650,00	R\$ 0,77	R\$ 11.550,00	R\$ 0,71	R\$ 10.650,00
Pastas de prontuário médico	UND	5.000	R\$ 1,80	R\$ 9.000,00	R\$ 1,97	R\$ 9.850,00	R\$ 2,12	R\$ 10.600,00	R\$ 1,96	R\$ 9.816,67
Pedido de Transferência	UND	5.000	R\$ 0,45	R\$ 2.250,00	R\$ 0,50	R\$ 2.500,00	R\$ 0,54	R\$ 2.700,00	R\$ 0,50	R\$ 2.483,33
Planilha de casos de diarreias	UND	8.000	R\$ 0,45	R\$ 3.600,00	R\$ 0,50	R\$ 4.000,00	R\$ 0,54	R\$ 4.320,00	R\$ 0,50	R\$ 3.973,33
Prescrição médica	UND	10.000	R\$ 0,56	R\$ 5.600,00	R\$ 0,62	R\$ 6.200,00	R\$ 0,67	R\$ 6.700,00	R\$ 0,62	R\$ 6.166,67
Prontuário SUAS miolo com 30 paginas frente e verso 1 cor	UND	500	R\$ 12,80	R\$ 6.400,00	R\$ 13,96	R\$ 6.980,00	R\$ 15,02	R\$ 7.510,00	R\$ 13,93	R\$ 6.963,33
RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde	UND	11.000	R\$ 0,56	R\$ 6.160,00	R\$ 0,62	R\$ 6.820,00	R\$ 0,67	R\$ 7.370,00	R\$ 0,62	R\$ 6.783,33
Registro diario de serviço antivetorial	UND	11.000	R\$ 0,65	R\$ 7.150,00	R\$ 0,71	R\$ 7.810,00	R\$ 0,77	R\$ 8.470,00	R\$ 0,71	R\$ 7.810,00
Requerimento de matricula	UND	10.000	R\$ 0,65	R\$ 6.500,00	R\$ 0,71	R\$ 7.100,00	R\$ 0,77	R\$ 7.700,00	R\$ 0,71	R\$ 7.100,00
Requisição de exame citopatologico colo do útero 1x1 cor	UND	10.000	R\$ 0,65	R\$ 6.500,00	R\$ 0,71	R\$ 7.100,00	R\$ 0,77	R\$ 7.700,00	R\$ 0,71	R\$ 7.100,00
Requisição de exame de mamografia	UND	10.000	R\$ 0,65	R\$ 6.500,00	R\$ 0,71	R\$ 7.100,00	R\$ 0,77	R\$ 7.700,00	R\$ 0,71	R\$ 7.100,00

Resumo semanal do serviço antiveivorial	UND	10.000	R\$ 0,45	R\$ 4.500,00	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00	R\$ 0,54	R\$ 5.400,00	R\$ 0,50	R\$ 4.966,67
Selo Adesivo de identificação de proibido fumar	UND	1.000	R\$ 4,25	R\$ 4.250,00	R\$ 4,64	R\$ 4.640,00	R\$ 5,00	R\$ 5.000,00	R\$ 4,63	R\$ 4.630,00
Talões da Feira 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam 11x14cm	UND	600	R\$ 12,00	R\$ 7.200,00	R\$ 13,08	R\$ 7.848,00	R\$ 14,08	R\$ 8.448,00	R\$ 13,05	R\$ 7.832,00
Talões de certificado sanitário (matadouro) 50x2 vias papel	UND	600	R\$ 14,00	R\$ 8.400,00	R\$ 15,26	R\$ 9.156,00	R\$ 16,42	R\$ 9.852,00	R\$ 15,23	R\$ 9.136,00
talões de requisição ao almoxarifado	UND	400	R\$ 19,50	R\$ 7.800,00	R\$ 21,26	R\$ 8.504,00	R\$ 22,87	R\$ 9.148,00	R\$ 21,21	R\$ 8.484,00
Talões de Solicitação de Material	UND	500	R\$ 12,00	R\$ 6.000,00	R\$ 13,08	R\$ 6.540,00	R\$ 14,08	R\$ 7.040,00	R\$ 13,05	R\$ 6.526,67
AGENDA PERSONALIZADA: Confeção de agenda personalizada, capa dura personalizada e miolo padrão	UND	1.000	R\$ 45,00	R\$ 45.000,00	R\$ 49,05	R\$ 49.050,00	R\$ 52,77	R\$ 52.770,00	R\$ 48,94	R\$ 48.940,00
CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 1,50 X 7,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola,	UND	500	R\$ 70,37	R\$ 35.185,00	R\$ 76,71	R\$ 38.355,00	R\$ 82,52	R\$ 41.260,00	R\$ 76,53	R\$ 38.266,67
CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 3,80 X 7,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola	UND	500	R\$ 95,00	R\$ 47.500,00	R\$ 103,55	R\$ 51.775,00	R\$ 111,39	R\$ 55.695,00	R\$ 103,31	R\$ 51.656,67
CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 4,0 X 6,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola	UND	500	R\$ 124,00	R\$ 62.000,00	R\$ 135,16	R\$ 67.580,00	R\$ 145,40	R\$ 72.700,00	R\$ 134,85	R\$ 67.426,67
CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA CAPS: Confeção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco	UND	1000	R\$ 0,98	R\$ 980,00	R\$ 1,07	R\$ 1.070,00	R\$ 1,16	R\$ 1.160,00	R\$ 1,07	R\$ 1.070,00
CRACHÁ EM PAPEL 300G 10 X 15 CM: Confeção de crachá personalizado em papel	UND	1200	R\$ 3,60	R\$ 4.320,00	R\$ 3,93	R\$ 4.716,00	R\$ 4,23	R\$ 5.076,00	R\$ 3,92	R\$ 4.704,00

7	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC 5,5 X 8,5 CM: Confeção de crachá personalizado em PVC, com fotografia digitalizada em policromia	UND	1200	R\$ 36,00	R\$ 43.200,00	R\$ 39,24	R\$ 47.088,00	R\$ 42,22	R\$ 50.664,00	R\$ 39,15	R\$ 46.984,00
3	FICHA B ATENÇÃO BÁSICA (13 MODELOS)	UND	3.000	R\$ 0,56	R\$ 1.680,00	R\$ 0,62	R\$ 1.860,00	R\$ 0,67	R\$ 2.010,00	R\$ 0,62	R\$ 1.850,00
3	FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL - REDE CEGONHA: Confeção de Ficha Perinatal em papel offset	UND	2.000	R\$ 1,35	R\$ 2.700,00	R\$ 1,48	R\$ 2.960,00	R\$ 1,60	R\$ 3.200,00	R\$ 1,48	R\$ 2.953,33
3	FOLDER 01 DOBRA 20 X 28 CM: Folder, Papel	UND	10.000	R\$ 1,20	R\$ 12.000,00	R\$ 1,31	R\$ 13.100,00	R\$ 1,41	R\$ 14.100,00	R\$ 1,31	R\$ 13.066,67
1	FOLDER 02 DOBRAS 15 X 20 CM	UND	10.000	R\$ 0,98	R\$ 9.800,00	R\$ 1,07	R\$ 10.700,00	R\$ 1,16	R\$ 11.600,00	R\$ 1,07	R\$ 10.700,00
2	FOLDER 02 DOBRAS 21 X 30 CM	UND	10.000	R\$ 1,45	R\$ 14.500,00	R\$ 1,59	R\$ 15.900,00	R\$ 1,72	R\$ 17.200,00	R\$ 1,59	R\$ 15.866,67
3	IMPRESSÃO DE PROJETO A0	UND	300	R\$ 89,00	R\$ 26.700,00	R\$ 97,01	R\$ 29.103,00	R\$ 104,36	R\$ 31.308,00	R\$ 96,79	R\$ 29.037,00
1	IMPRESSÃO DE PROJETO A1	UND	300	R\$ 75,00	R\$ 22.500,00	R\$ 81,75	R\$ 24.525,00	R\$ 87,94	R\$ 26.382,00	R\$ 81,56	R\$ 24.469,00
3	IMPRESSÃO DE PROJETO A3	UND	300	R\$ 22,00	R\$ 6.600,00	R\$ 23,98	R\$ 7.194,00	R\$ 25,80	R\$ 7.740,00	R\$ 23,93	R\$ 7.178,00
3	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO	UND	6.000	R\$ 2,97	R\$ 17.820,00	R\$ 3,24	R\$ 19.440,00	R\$ 3,49	R\$ 20.940,00	R\$ 3,23	R\$ 19.400,00
<b>TOTAL PREÇO MEDIO R\$ 2.262.864,40</b>											



000054



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**

Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000

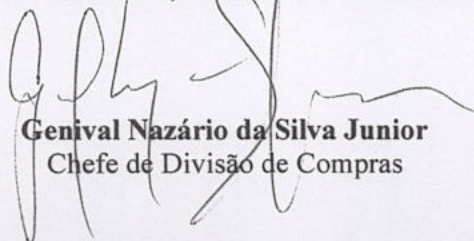
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



AO SETOR DE LICITAÇÕES

Orçamento obtidos inicialmente através de e-mail, de acordo com as cópias em anexo, solicitada a empresas fornecedoras dos itens descrito no termo de referência.

Porto Calvo/AL, 14 de outubro de 2022.



**Genival Nazário da Silva Junior**  
Chefe de Divisão de Compras

EM BRANCO



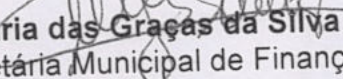
Porto Calvo-AL, 18 de outubro de 2022.

Processo nº 202208/190010  
Da: Secretaria de Finanças  
Para: Setor de Licitação  
Assunto: Informação Quanto a Classificação Orçamentária

### DESPACHO

Venho através deste, passar a informar que em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Atenciosamente,

  
**Maria das Graças da Silva**  
Secretária Municipal de Finanças



**MINUTA DE EDITAL – BENS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023 – BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))**

**Processo Administrativo nº 202308190010**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **O MUNICÍPIO DE PORTO CALVO – ALAGOAS**, com sede administrativa na Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18, Bairro – Centro, CEP: 57.900-000, inscrito no CNPJ sob o nº 12.366.720/0001-54, por meio da Pregoeira e equipe de apoio designados por portaria do Excelentíssima Senhora Prefeita, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

- **Abertura das propostas no dia XX de XXXXXX de 2023, às XXhXXmin;**
- **Início da sessão de disputa pública no dia XX de XXXXXX de 2023, às XXhXXmin.**
- **Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DE INTERESSE PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL**, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** do **ITEM**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 2.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

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





- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 3.3.2. Para participação no pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, até 1 (uma) hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas, de forma direta ou através de empresa associada
- 3.3.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente cadastrado em qualquer empresa associada à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)
- 3.3.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa
- 3.3.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do cadastro ou por iniciativa da **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**
- 3.3.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros
- 3.3.7. O cadastro do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico
- 3.3.8. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da **BNC – Bolsa Nacional de Compras**
- 3.3.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante
- 3.3.10. A Prefeitura Municipal de Porto Calvo/AL não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.



- 4.1.1. Em relação aos itens 1-77 e 84-126, a participação é **EXCLUSIVA** a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 4.1.2. Em relação aos itens 78, 80, 82, **COTA PRINCIPAL - 75% DO OBJETO – AMPLA CONCORRÊNCIA** - para participação ampla de quaisquer empresas especializadas no ramo.
- 4.1.3. Em relação aos itens 79, 81 e 83, **COTA(S) RESERVADA(S) - 25% DO OBJETO**, a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 4.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, na forma do art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 4.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a Adjudicação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.5. Para se promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, a ampliação da eficiência das políticas públicas, o incentivo à inovação e o tratamento diferenciado e simplificado para as ME, EPPs e MEIs, será concedida prioridade de contratação às ME, EPPs e MEIs, que sejam sediadas local e que possuam propostas de até 10% (dez por cento) superiores em relação ao melhor preço válido, conforme as Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014 e Lei Municipal nº 871/2009, alterada pela Lei Municipal nº 1176/2023..
- 4.6. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**
  - 4.6.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.6.2. que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.6.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.6.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.6.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.6.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - 4.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.7. Como condição para participação no Pregão, a licitante **ENTREGARÁ** e registrará, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **DECLARAÇÕES**:
  - 4.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
  - 4.7.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



- 4.7.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.7.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.7.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, PROPOSTA DE PREÇO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADO POR QUEM DETENHA PODERES, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 9 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1. Valor unitário e total;
  - 6.1.2. Marca; (Caso o produto ofertado possua marca que identifique o licitante, deverá ser informada a expressão "MARCA PRÓPRIA")



- 6.1.3. Fabricante/Modelo; (Quando Solicitado no Edital ou Termo de Referência)
- 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 6.5.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.6. Ao término dos lances, os valores unitários e totais NÃO poderão ser superiores aos valores orçados pela Administração, a qual se encontra disponível juntamente com o Edital.
- 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 7.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,10 (dez) centavos, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.
- 7.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.



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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação.



- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.4. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.4.1. **O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**
- 8.4.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.7. O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 8.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 8.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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



- 9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União:
- 9.1.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - 9.1.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
  - 9.1.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - 9.1.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira.
- 9.3. **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Todos os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. Documento oficial com foto do(s) sócio(s)
  - 9.8.2. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





- 9.8.3. **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.4. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.6. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.7. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
- 9.8.8. **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- 9.9.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT) ou positiva com efeito de negativa (CPNDT), 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;
- 9.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de



regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.10.2. Termos de abertura e encerramento do livro diário, Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis, do último exercício em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.10.3. **As empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão apresentar Termos de abertura e encerramento do livro diário, Balanço de Abertura, autenticado e arquivado na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificado por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

- 9.10.3.1. **As empresas que fizerem sua escrituração por meio sped fiscal previsto no Decreto Nº 1.800/96 em seu art. 78-A deverão apresentar o balanço via SPED junto com recibo de entrega.**

9.11. **Qualificação Técnica:**

- 9.11.1. Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou ou está realizando de maneira satisfatória e a contento fornecimento de natureza e vulto similares ao do objeto da licitação.

9.11.1.1. Como forma de Diligência, se o Pregoeiro verificar a real necessidade, poderá solicitar do licitante todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, nota fiscal, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante.

9.12. **Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**

- 9.12.1. Declarações da licitante, na forma da lei, conforme disposto no Item 4.6 e Anexo II.

9.12.2. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** - O licitante enquadrado como **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**, **deverá apresentar** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.13. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



- 9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.
- 9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da habilitação no certame, independentemente da solicitação do pregoeiro e deverá:**
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, **no mínimo, 30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
  - 11.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;
  - 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  - 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
  - 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
  - 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
  - 12.2.1. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.



- 12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do BNC – **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

### **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.



- 16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:
- 16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços tem prazo de vigência até **31 de dezembro do ano em curso**, contado da data da sua assinatura, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, com posterior publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 16.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 16.5.1. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação das condições de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 17. DO REAJUSTE**
- 17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.
- 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 18.1. As regras acerca do recebimento do objeto e do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.
- 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
- 20. DO PAGAMENTO**
- 20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.
- 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 21.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:
- 21.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;



- 21.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
  - 21.1.3. Apresentar documentação falsa;
  - 21.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
  - 21.1.5. Não manter a proposta;
  - 21.1.6. Falhar na execução do contrato;
  - 21.1.7. Fraudar a execução do contrato;
  - 21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 21.1.9. Declarar informações falsas; e
  - 21.1.10. Cometer fraude fiscal.
- 21.2. As sanções do subitem acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.
- 21.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Federal 7.892/2013:
- 21.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Município de **Porto Calvo** e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e
  - 21.3.2. Multa.
- 21.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Porto Calvo e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- 21.5. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.5.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Município de **Porto Calvo** ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada.
- 21.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.



- 21.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas.

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.
- 23.2. A impugnação será realizada por forma eletrônica, **encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, **encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.





- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, na **plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações na Sede da Prefeitura à Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas ou através do email [pregaoportocalvo@gmail.com](mailto:pregaoportocalvo@gmail.com).
- 24.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.
- 24.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;
  - 24.13.2. ANEXO II - Declarações em geral;
  - 24.13.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;
  - 24.13.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato;

Porto Calvo/AL, XX de XXXXXXX de 2023.

*Mayara B. B. P. Guizelini*  
Mayara Bruha Batista Perciano Guizelini  
Pregoeira



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Este documento estabelece as normas específicas para futura e eventual aquisição de material de gráfico destinados para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Porto Calvo.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Justifica-se aquisição dos materiais por ser necessária à manutenção das atividades diárias e essenciais desempenhadas pela Prefeitura Municipal e suas Unidades Gestoras.
- 2.2. O quantitativo estimado foi obtido com base nas demandas enviadas pelas secretarias.

#### 3. DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES

- 3.1. O presente Termo tem por objeto a futura e eventual aquisição de material gráfico destinados as necessidades das diversas Secretarias do Município de Porto Calvo, nas especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

#### 4. DO VALOR ESTIMADO

- 4.1. O valor global para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência será estimado tendo como base o valor médio das propostas de preços a serem obtidas no banco de preços e/ou cotações obtidas com empresas do ramo.

#### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante. Para fazer face às despesas será emitida Nota de Empenho.

#### 6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1. Os materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pelas Secretarias Municipais contratantes, devendo os mesmos serem entregues junto à sede das mesmas, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.
- 6.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo de **10 (dez) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.
- 6.3. A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.



- 6.4. A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.
- 6.5. Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos materiais.
- 6.6. O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:
- 6.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;
- 6.6.2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.
- 6.7. Sempre que julgar necessário, a Contratante solicitará, durante a vigência da ata de registro de preços e/ou contratual, a execução dos serviços, na quantidade necessária, mediante a entrega da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.
- 6.7.1. A ordem de fornecimento, consubstanciada em ofício, deverá conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, descrição dos itens solicitados, preços unitários e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.
- 6.8. Os materiais serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II “a” e “b”, da lei Federal nº 8.666/1993.
- 6.9. A critério da Contratante, os materiais serão submetidos à verificação, cabendo ao fornecedor a substituição dos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 6.10. O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades, com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo à Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.
- 6.11. A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 01 (uma) dia antes da entrega.
- 6.12. A Contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando o material, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o



pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.

7.2. O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento susinado/suspensão até a correção do erro.

7.3. O pagamento ficará condicionado que a Contratada atenda a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*, quando for o caso;

9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- 9.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 12. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 12.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

## 13. DO CANCELAMENTO

- 13.1. Os preços serão cancelados, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou pela CONTRATANTE nos seguintes casos:



13.2. Quando o vencedor da licitação não retirar a Nota de Empenho de Despesa no prazo estipulado ou descumprir as exigências da Ata ou Contrato a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;

13.3. Quando os preços se apresentarem superiores aos de mercado e não houver êxito na negociação para sua redução e adequação aos praticados no mercado.

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

14.1.1. advertência;

14.1.2. multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

14.1.3. multa de até 5% (cinco por cento);

14.1.4. multa de até 10% (dez por cento);

14.1.5. suspensão temporária, pelo período de até 2 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este órgão com a imediata comunicação;

14.1.6. impedimento de licitar e contratar com o Município de Porto Calvo pelo prazo de até cinco anos.

14.2. O fornecedor estará sujeito às sanções do subitem 14.1 nas seguintes hipóteses:

14.3. Falhar ou fraudar na execução da ARP e do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista no subitem “14.1.4” (calculada sobre o valor total da ata) e/ou “14.1.6”;

14.4. Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos a este Órgão: aplicação da sanção prevista no subitem 14.1.1”;

14.5. Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista no subitem “14.1.2” (calculada sobre o valor total da ata, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) por cento daqueles valores, por ocorrência. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 14.2, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.7. A critério da Secretaria Municipal de Finanças ou dos demais Órgãos Participantes, nos termos do art. 87, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem 14.2, a sanção prevista no subitem “14.1.5” ou no subitem “14.1.6” do item 14.1 que poderá ser aplicada isolada ou



cumulativamente com quaisquer das multas previstas no subitem “14.1.2” a “14.1.4” do mesmo dispositivo.

14.8. As penalidades fixadas no subitem 14.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Órgão Gestor ou dos demais Órgãos Participantes, no qual serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

14.9. As sanções administrativas dos Órgãos Participantes serão encaminhadas ao Órgão Gerenciador.

## 15. **DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

15.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados ao setor de Licitações e contratos da Prefeitura de Porto Calvo.

EM BRANCO



**ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA ESTIMATIVA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Referência Unitário
1	Alvará 4x0 cor papel 150gr 16x20	UNIDADE	1300	R\$ 3,26
2	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 908, 21x30 cm	UNIDADE	8800	R\$ 0,62
3	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	8800	R\$ 0,62
4	bloco Ficha de agendamento de consultas (COR), 1X0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNIDADE	500	R\$ 19,85
5	Bloco Ficha de agendamento de exames e procedimentos, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNIDADE	600	R\$ 19,85
6	Bloco Ficha de atendimento de urgência / emergência tam 15x21 papel 75gr com 100 folhas	UNIDADE	2500	R\$ 19,58
7	Bloco Receituário Controle Especial, com 2 vias tam 20x16 1 cor	UNIDADE	500	R\$ 24,15
8	Blocos de atestado médico, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	500	R\$ 19,85
9	Blocos de notificação de receita B, 1x0 cor, no papel super bond azul 758, 7,5x23 cm, 100 folhas, picotado, numerado e colado	UNIDADE	100	R\$ 18,49
10	Blocos de NOTIFICAÇÃO, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNIDADE	100	R\$ 50,46
11	Blocos de receituário, 1x0 cor, no papel offset 75g, 11x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	3300	R\$ 17,40
12	Blocos de Termo de Inspeção Sanitária, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNIDADE	80	R\$ 50,46
13	Blocos para despacho da sec. de administração com 100 fls papel 75gr tam. 14x19cm	UNIDADE	650	R\$ 18,49
14	Blocos Solicitação de exame laboratoriais, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	550	R\$ 19,58
15	Boletim de Reconhecimento geografico da area, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8500	R\$ 0,50
16	BPA-I, Boletim de Produção Ambulatorial 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30	UNIDADE	11000	R\$ 0,50
17	Cadastro do hipertenso e/ou diabéticos, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	11000	R\$ 0,60
18	Caderneta de vacinação do Adulto e/ou Adolescenteem papel 180gr tam7x19cm	UNIDADE	6000	R\$ 1,42
19	Calendário anual papel triplex medindo 480x320mm em policromia	UNIDADE	11000	R\$ 3,16
20	Capas de processo Administrativo 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNIDADE	20500	R\$ 2,45
21	Capas de processo Exercício Financeiro 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNIDADE	25000	R\$ 2,45





Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

000031



22	cartão da criança (menino) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset offset 180g, 20x32 cm	UNIDADE	3500	R\$ 1,80
23	cartão da criança (menina) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset offset 180g, 20x32 cm	UNIDADE	3500	R\$ 1,80
24	cartão de gestante - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNIDADE	3500	R\$ 1,80
25	Cartão de imunização, 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	10500	R\$ 0,93
26	Cartão do hipertenso 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	10500	R\$ 0,93
27	Cartão matrícula 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	10500	R\$ 0,93
28	Cartazes 4x0 cor, no papel couche brilho 170g, 5 modelos diferentes tam. 480x320cm	UNIDADE	15500	R\$ 1,59
29	cartões de aprazamento, 1x1 cor, no papel offset 180g, 10,5x14 cm	UNIDADE	10500	R\$ 0,93
30	Certificado de Conclusão de Série, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,98
31	Convites 4x0 cor, no papel couche brilho 230g, 15 modelos diferentes no tamanho 21x15cm	UNIDADE	11000	R\$ 2,79
32	Declaração de comparecimento 1x1 cor, no papel 75gr 30x20cm	UNIDADE	5000	R\$ 0,62
33	Diario de classe Educação Infantil, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	600	R\$ 39,15
34	Diario de classe EJA 1º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polinoleno em asniral	UNIDADE	700	R\$ 39,15
35	Diario de classe EJA 2º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	700	R\$ 39,15
36	Diario de classe Ensino Fundamental 1, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	900	R\$ 39,15
37	Diario de classe Ensino Fundamental 2, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 paginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	1100	R\$ 39,15
38	Diario de colposcopia e tratamento, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8500	R\$ 0,50
39	Diário de Malacologia 1x1 cor papel 75gr 21x30	UNIDADE	10000	R\$ 0,62
40	Encarte com 08 paginas + capa e contracapa colorida, formato fechado 210x280mm e no formato aberto 420x280mm em papel couchê115gr	UNIDADE	10000	R\$ 4,57
41	Envelope Composição Familiar tipo kraft medindo 24x34 cm, 1x0 cor	UNIDADE	10000	R\$ 2,58
42	Envelopes oficio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 11,5x250mm 4 modelos diferentes	UNIDADE	10000	R\$ 1,83
43	Envelopes oficio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 18,5x250mm 4 modelos diferentes	UNIDADE	10000	R\$ 2,23



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

000082



44	Envelopes saco branco timbrados tam 24x34cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNIDADE	10000	R\$ 2,80
45	Envelopes saco branco timbrados tam 31x41cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNIDADE	10000	R\$ 3,79
46	Ficha ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNIDADE	20000	R\$ 0,82
47	Ficha de atendimento odontológico individual E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNIDADE	15000	R\$ 0,62
48	Ficha de Atendimento, Acolhimento & Classificação de Risco em Obstetrícia p. 75gr tam 22x30cm	UNIDADE	5000	R\$ 0,62
49	Ficha de atividade coletiva E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	20000	R\$ 0,62
50	Ficha de cadastro da Gestante 1x1 cor, no papel offset 75gr 30x21 cm	UNIDADE	8000	R\$ 0,62
51	Ficha de cadastro domiciliar e Terrotorial E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	20000	R\$ 0,62
52	Ficha de cadastro individual E-sus 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	25000	R\$ 0,62
53	Ficha de encaminhamento do paciente, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,71
54	Ficha de evolução, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,50
55	Ficha de internação hospitalar, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8000	R\$ 0,62
56	Ficha de Procedimentos (E-sus), 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	20000	R\$ 0,62
57	Ficha de Referência e Contra-Referencia - CEO, 1X1 cor, no papel offset 75gr, 20x30cm	UNIDADE	8000	R\$ 0,62
58	Ficha de visita domiciliar (Controle da Dengue), 1x1 cor, no papel offset 90g, 11x14 cm	UNIDADE	20000	R\$ 0,50
59	Ficha de visita domiciliar E-SUS, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNIDADE	20000	R\$ 0,62
60	Ficha descritiva de avaliação individual do 1º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000	R\$ 1,23
61	Ficha descritiva de avaliação individual do 2º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000	R\$ 1,23
62	Ficha descritiva de avaliação individual do 3º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000	R\$ 1,23
63	Ficha descritiva de avaliação individual do 4º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000	R\$ 1,23
64	Ficha descritiva de avaliação individual do 5º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000	R\$ 1,23
65	Ficha ECG (Eco Cardio Grama) no papel offset 150g, 21x15 cm, frente e verso	UNIDADE	2200	R\$ 0,71
66	Ficha Individual do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	15000	R\$ 0,71
67	Ficha Individual do Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	15000	R\$ 0,71
68	Fichas financeira individual 1x1 cor, no papel offset 240g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 1,70
69	Folder para eventos no municipio 4x4 cor, no papel couche brilho 170g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	20000	R\$ 1,67



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

000083



70	Folder para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000	R\$ 3,72
71	Folder para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000	R\$ 3,72
72	Folder para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000	R\$ 3,72
73	Folders do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000	R\$ 3,59
74	Formulário do SISPRENATAL, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8500	R\$ 0,50
75	Formulário do SISVAN, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8500	R\$ 0,50
76	Gráficos de Sinais Vitais 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNIDADE	8500	R\$ 0,62
77	Histórico Escolar, 1x1 cor, no papel offset 120g, 21x30 cm	UNIDADE	11000	R\$ 0,82
78	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	7500	R\$ 13,76
79	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	2500	R\$ 13,76
80	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	7500	R\$ 13,76
81	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	2500	R\$ 13,76
82	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	7500	R\$ 13,76
83	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	2500	R\$ 13,76
84	Laudo p/ solicitação / autorização p/ procedimento ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,50
85	Laudo para Emissão de APAC Acompanhamento em Saúde Mental (CAPS) 1X1 COR, NO PAPEL 75GR 20X30	UNIDADE	5000	R\$ 0,62
86	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,62
87	Mapa de Atendimento de Enfermagem, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNIDADE	8000	R\$ 0,62
88	Marcadores de Consumo Alimentar E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 20x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,62
89	Monitorização de diarreia aguda, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	5000	R\$ 0,71
90	Panfleto para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000	R\$ 2,18
91	Panfletos do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000	R\$ 1,96
92	Panfletos para a divulgação de eventos 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	25000	R\$ 0,94
93	Panfletos para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	6000	R\$ 1,31



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



94	Panfletos para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	6000	R\$ 1,31
95	Papel A4 com marca d'água da logomarca do município em policromia papel couchê 115gr	UNIDADE	20000	R\$ 0,82
96	Papel Ofício Timbrados 4x0 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm, 4 modelos UND.	UNIDADE	10000	R\$ 1,04
97	Parecer descritivo de avaliação individual 1x1 cor, no papel offset 90g 21x30cm	UNIDADE	15000	R\$ 0,71
98	Pastas de prontuário médico papel off-set 150g, formato aberto 300x480cm	UNIDADE	5000	R\$ 1,96
99	Pedido de Transferência, 1x0 cor, papel offset 75gr, tamanho 15x20 cm	UNIDADE	5000	R\$ 0,50
100	Planilha de casos de diarreias, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8000	R\$ 0,50
101	Prescrição médica, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,62
102	Prontuário SUAS miolo com 30 paginas frente e verso 1 cor, capa em papel offset 230gr policromia e com janela e fundo em papel offset 230gr, acabamento em aspiral e capa em polipropileno	UNIDADE	500	R\$ 13,93
103	RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNIDADE	11000	R\$ 0,62
104	Registro diario de serviço antivetorial, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	11000	R\$ 0,71
105	Requerimento de matricula 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,71
106	Requisição de exame citopatologico colo do útero 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,71
107	Requisição de exame de mamografia, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,71
108	Resumo semanal do serviço antivetorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,50
109	Selo Adesivo de identificação de proibido fumar, em plástico adesivo, tam 20x13cm	UNIDADE	1000	R\$ 4,63
110	Talões da Feira 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam 11x14cm	UNIDADE	600	R\$ 13,05
111	Talões de certificado sanitário (matadouro) 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam. 14x20cm	UNIDADE	600	R\$ 15,23
112	talões de requisição ao almoxarifado, 1x0 cor, no papel offset 56g, 15x21 cm, 150 folhas (3 vias)	UNIDADE	400	R\$ 21,21
113	Talões de Solicitação de Material, em 2 vias papel 56gr e super-bond tam.14x20cm	UNIDADE	500	R\$ 13,05
114	AGENDA PERSONALIZADA: Confecção de agenda personalizada, capa dura personalizada e miolo padrão. Tamanho de 15x22. Capa: Capa e contracapa em papel couchê, capa dura, 350g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores. Miolo: com 384 páginas no Offset 75g, com impressão em 1x1 cor e 12 páginas no Couchê Liso 90g, com impressão 4x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	1000	R\$ 48,94
115	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 1,50 X 7,50 CM: Confecção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 1,50	UNIDADE	500	R\$ 76,53



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



	x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.			
116	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 3,80 X 7,50 CM: Confecção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 3,80 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	500	R\$ 103,31
117	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 4,0 X 6,50 CM: Confecção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 4,0 x 6,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido. Com base tampa de fechamento.	UNIDADE	500	R\$ 134,85
118	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA CAPS: Confecção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 6,0 x 10,0 cm, 1x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	1000	R\$ 1,07
119	CRACHÁ EM PAPEL 300G 10 X 15 CM: Confecção de crachá personalizado em papel, dimensões: 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel 300g. Cordão na cor branca, medindo 90 cm, solda eletrônica. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	1200	R\$ 3,92
120	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC 5,5 X 8,5 CM: Confecção de crachá personalizado em PVC, com fotografia digitalizada em policromia, dimensões: 5,5 x 8,5 cm; dados funcionais, impressão de dados colorido, com cordão para crachá em tecido nylon com trava de segurança, dimensões: 87 x 1,5 cm personalizado (frente e verso) na cor branca, enrijecido para evitar desfilamento, com argola terminal de solda e presilha niquelada para prender o crachá com segurança.	UNIDADE	1200	R\$ 39,15
121	FICHA B ATENÇÃO BÁSICA (13 MODELOS): Confecção de 13 Fichas B em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 B – Acompanhamento Da Gestantes; Ficha 2 B – Acompanhamento da Mulher; Ficha 3 B – Acompanhamento de Adolescente (10 - 19 Anos); Ficha 4 B – Acompanhamento de Desnutridas; Ficha 5 B – Acompanhamento de Diabéticos; Ficha 6 B – Acompanhamento de Hipertensos; Ficha 7 B – Acompanhamento de Idosos (Maiores de 60 Anos); Ficha 8 B – Acompanhamento de Menores de 0 A 6 Anos; Ficha 9 B – Acompanhamento de Pessoas Com Hanseníase; Ficha 10 B – Acompanhamento de Pessoas Com Tuberculose; Ficha 11 B – Acompanhamento de Pessoas Portadoras de Deficiência Física e/ou Mental; Ficha 12 B – Acompanhamento do Homem.; Ficha 13 B – Consolidado das Informações.	UNIDADE	3000	R\$ 0,62



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

000086



122	FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL - REDE CEGONHA: Confecção de Ficha Perinatal em papel offset, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,5 x 31,5 cm, 2x2 cores, refilado, fichas soltas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	2000	R\$ 1,48
123	FOLDER 01 DOBRA 20 X 28 CM: Folder, Papel: Confecção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 28,0 x 20,0 cm aberto, 14,0 x 20,0 fechados, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 01 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	10000	R\$ 1,31
124	FOLDER 02 DOBRAS 15 X 20 CM: Confecção de folder, papel couchê fosco, dimensões: 20 x 30 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	10000	R\$ 1,07
125	FOLDER 02 DOBRAS 21 X 30 CM: Folder. Confecção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 21 x 30 cm aberto, 10 x 21 cm fechado, gramatura mínima 150g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	10000	R\$ 1,59
126	IMPRESSÃO DE PROJETO A0 - Impressão de projeto em papel A0 dimensões 29,7 x 42cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	300	R\$ 96,79
127	IMPRESSÃO DE PROJETO A1 - Impressão de projeto em papel A1 dimensões 59,1 x 84,1 cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	300	R\$ 81,56
128	IMPRESSÃO DE PROJETO A3 - Impressão de projeto em papel A3 dimensões 84,1 x 18,9cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	300	R\$ 23,93
129	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: Confecção de Pasta personalizada com bolso, papel cartão triplex, dimensões: 48 x 52 cm aberto, 23,0 x 32,5cm fechado, gramatura mínima 300g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	6000	R\$ 3,23



**ANEXO II**

**DECLARAÇÕES EM GERAL**

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ..... estabelecida na ..... por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como: (...**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,  
com identificação completa)



**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº-----/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2023**

Aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de 2023, o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, Sr(a). XXXXXXXX, portador(a) de CPF nº xxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxx, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e, figurando como ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE a Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representado pelo(a) Secretário(a) Sr(a). XXXXXX, portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e Cédula de Identidade nº X.XXX.XXX SSP/AL e demais secretarias desta administração pública, e do outro lado a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx, localizada na Rua/AV. xxxxxxxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxxx, Cidade xxxxxx, Estado de xxxxx, neste ato representado por pelo(a) Sr(a) xxxxxxxx, inscrito(a) no CPF nº xxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxx, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº...../2023, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

**Fundamento Legal:** A presente Ata de Registro de Preço decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pela Sra. Prefeita, para atender as requisições do Município de Porto Calvo, constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços - ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de material gráfico, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Parágrafo único:** O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUAN T	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

**Art. 2º.** Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

**Art. 3º** Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e demais participantes

**Art. 4º** - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;





- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à ARP não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da ARP pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 4º - O ÓRGÃO GERENCIADOR**, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente ARP;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

**Parágrafo único.** Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

**Art. 5º.** O ÓRGÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:



- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 6º.** O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a **ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) entregar o produto solicitado no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho;
  - c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Secretaria Solicitante, no endereço constante na ordem de fornecimento, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado.
- d) fornecer o produto conforme especificação, marca e preço registrados na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração, que justifique(m) o fornecimento de outro produto de qualidade semelhante ou superior;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente **ARP**;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;



- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;
- i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 7º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com posterior publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, salvo as hipóteses de cancelamento contidas no Decreto XXXXXXXX.

**Parágrafo único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 8º.** A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

**Art. 9º.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);
- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ARP**.

**Parágrafo segundo.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Parágrafo terceiro.** A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Parágrafo quarto.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:



**EM = I x N x VP, onde:**

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \cdot \frac{6}{100} = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

**Art. 10º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 11.** O preço, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no **Diário Oficial do Município**.

**Parágrafo único.** Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, na Internet através do Diário Oficial do Município, inclusive com a síntese da presente ARP e alterações posteriores.

**Art. 12.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatos supervenientes ocorrida no mercado, cabendo ao fornecedor providenciar a documentação necessária afim da realização do reequilíbrio econômico-financeiro.

**Art. 13.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem instalados.
- c) A entrega deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 14.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta ARP.
- b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da validade/garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) Cada item desta ARP será recebido:

**d.1) Provisoriamente, contados a partir da entrega do material, por servidor ou comissão responsável, desde que:**



- d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
- d.1.2) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
- d.2) Definitivamente, no prazo de 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão responsável, desde que:**
- d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
- d.2.2) o prazo de validade/garantia esteja conforme a alínea “b” deste Artigo; e,
- d.2.3) o objeto esteja adequado para utilização.
- e) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
- f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:
- f.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
- f.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;
- f.3) determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.
- g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas IMPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 15.** São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta ARP e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência;
- b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
- c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- d) multa de até 5% (cinco por cento);
- e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Porto Calvo - AL;
- f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

**Parágrafo Primeiro** – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da ARP e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da ARP ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);



c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;

d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);

e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);

f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

**Parágrafo Segundo** - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a **Administração** procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Quarto** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **Administração**, em relação a um dos eventos arrolados no **Parágrafo Primeiro** deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quinto** – A critério desta **Administração**, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

**Parágrafo Sexto** – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de **Administração** do Município de Porto Calvo/AL, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 16.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da **Administração**, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**;
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela **Administração**;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.



II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

**Parágrafo Segundo.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo Terceiro.** O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a ARP.

**Art. 17.** Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 18.** Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o foro da comarca do Município de Porto Calvo/AL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

XXXXXXXXXX  
Prefeita  
MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário(a)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]  
Interveniente

Representante legal: [nome completo]  
Representante Legal  
EMPRESA [Razão Social da Empresa]  
Contratada

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:



**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO N° XXXX**

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE xxxxxxxx E A EMPRESA  
xxxxxxx, PARA AQUISIÇÃO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE xxxxxxxx, inscrito no CNPJ xxxxxxxx, neste ato representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, Sr(a). xxxxxxxx, inscrito(a) no CPF nº xxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxx;

**CONTRATADA:** A empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n. xxxxxxxx e estabelecida na xxxxxxxxxxxx, representada pelo(a) Sr(a) xxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o n. xxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxx, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

**INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxx, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do **Decreto xxxxxxxx**, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE ENTREGA**

- 2.1. A CONTRATADA deverá entregar os produtos no prazo máximo de **XX (xxxx) DIAS**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho, considerando o horário de expediente do órgão.
- 2.1.1. A entrega dos produtos apenas poderá ser paralisada no caso de insuficiência financeira ou de comprovado motivo de ordem técnica, justificados em despacho circunstanciado do ordenador de despesas da (...órgão interessado...), mediante a expedição e o recebimento de Ordem de Paralisação de Fornecimento.
- 2.1.2 Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00, na sede da Secretaria solicitante, no endereço constante da ordem de fornecimento, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento.
- 2.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei no 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:





- 2.2.1. O recebimento provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2023 e da proposta da Contratada.
- 2.2.2. O recebimento definitivo, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste contrato, mediante termo circunstanciado, podendo ser lavrado no verso da Nota Fiscal representativa da entrega dos produtos ou em documento específico, no prazo de até XX (xxxxx) dias úteis, contados do recebimento provisório, e consistirá na verificação da conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2023 e da proposta da Contratada.
- 2.3. A critério exclusivo do CONTRATANTE, poderão ser realizados ensaios, testes e demais provas acerca dos produtos entregues, de forma a lhes verificar a sua perfeita qualidade, conforme especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2023.
- 2.3.1. Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do contrato correrão por conta da CONTRATADA.
- 2.4. Caso insatisfatório a qualidade dos produtos, lavar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão vícios, defeitos ou incorreções existentes, resultante da desconformidade com as especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2023. Nessa hipótese, todo o objeto deste contrato será rejeitado.
- 2.5. A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o que se realizará novamente a verificação da sua boa qualidade.
- 2.5.1. Caso as providências previstas no subitem anterior não ocorram no prazo previsto ou os produtos sejam novamente recusados, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na execução, ficando sobrestado o pagamento até a realização das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.5.2. Na impossibilidade da adoção das providências previstas no subitem 2.5, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e solidez dos produtos entregues, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

- 3.1. O valor global deste contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXX).
- 3.2. Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição do Item	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						

- 3.3. O preço acordado neste contrato será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

### CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA



- 4.1. A despesa com a aquisição de que trata o objeto deste contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento da (XXXXXXXX - órgão interessado) para o exercício financeiro de 20--: Programa de Trabalho (XXX); Elemento de Despesa (XXX); Fonte de Recursos (XXX).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

- 5.1. Este contrato tem vigência até o dia xx de xxxxxx de 20--, contados da data da sua assinatura, com posterior publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

- 6.1. Cabe ao CONTRATANTE:

- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- 6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de entrega dos produtos dentro das normas do contrato;
- 6.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
- 6.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 6.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 6.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial do Município.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

- 7.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 7.1.1. Entregar os produtos contratados obedecendo as especificações e as quantidades discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2023;
- 7.1.2. Oferecer os produtos contratados com garantia.
- 7.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 7.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
- 7.1.5. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;



- 7.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.1.9. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
- 7.1.10. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do término do prazo de entrega dos produtos, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
- 7.1.11. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 7.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
- 7.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 7.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 7.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 7.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 7.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 7.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pelo Sr. (XXX nome, cargo, emprego ou função, lotação e matrícula funcional...), designado Gestor.
- 8.2. O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir Ordens de Fornecimento; proceder ao acompanhamento técnico da entrega dos objetos; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar ao CONTRATANTE a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; atestar as notas fiscais para efeito de pagamentos; recusar os objetos cuja entrega não se verifique perfeita, visto em desacordo com



especificações discriminadas no Termo de Referência e solicitar sua reparação, correção, remoção ou substituição, no total ou em parte; solicitar à CONTRATADA e a seu preposto todas as providências necessárias à boa execução do contrato.

#### CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 9.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a entrega dos produtos, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 9.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, até **XX (XXX) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR.
- 9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
- 9.3.1. Recebimento definitivo dos produtos de conformidade com o disposto na Cláusula Segunda;
- 9.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.
- 9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, esta na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento da Cláusula Sétima, subitem 7.1.6., deste contrato.
- 9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.
- 9.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.
- 9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.
- 9.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.
- 9.6.2. A CONTRATADA se obriga a exibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.
- 9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.
- 9.7. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

#### CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO



- 10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES

- 11.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:
- 11.1.1. Advertência formal;
  - 11.1.2. Multa de 0,3% (três décimos percentuais);
  - 11.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais);
  - 11.1.4. Multa de até 5% (cinco por cento);
  - 11.1.5. suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
  - 11.1.6. declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1., 11.1.5. e 11.1.6. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 11.4. Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
- 11.4.1. Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.1.;
  - 11.4.2. Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.4., por ocorrência;
  - 11.4.3. Por dia de atraso quanto ao prazo de início do fornecimento, aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.2., até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
  - 11.4.4. Por dia de interrupção do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação a esta Prefeitura: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência;
  - 11.4.5. Por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no instrumento de Contrato, ou decorrente de determinação exarada pela Administração, excetuando-se a hipótese prevista no subitem 11.4.3.: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência.
- 11.5. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura contratada quaisquer das sanções listadas no item 11.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.



- 11.6. A critério desta Prefeitura e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nos subitens 11.1.5. e 11.1.6 poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4.
- 11.7. As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 11.8. As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do contrato, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 11.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 11.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 11.11. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 11.11.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
- 11.11.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 11.11.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
- 11.11.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
- 11.11.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.
- 11.12. O prazo previsto no item 11.11.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.
- 11.13. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 11.13.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.13.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

#### **CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO**

- 12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2. A rescisão deste contrato pode ser:



- 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA TREZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E À PROPOSTA**

- 13.1. O presente contrato fundamenta-se:
- 13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;
- 13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;
- 13.1.3. No Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto 7.892/2013;
- 13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº ---/2023, especialmente à proposta do licitante e à Ata do Registro de Preço n.º ---/2023, a qual fora consolidada em decorrência do Pregão Eletrônico n.º ---/2023.

#### **CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

- 15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca da Contratante, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

xxxxxx, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXX  
Prefeita  
MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário(a)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]  
Interveniente



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

000104



Representante legal: [nome completo]  
Representante Legal  
Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]  
**EMPRESA** [Razão Social da Empresa]

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

EM BRANCO





Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº 202308190010

Interessado(a): Secretaria Municipal de Administração

Assunto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material gráfico de interesse público do poder executivo do município de porto calvo/al.

#### DESPACHO

Encaminhem os autos a Procuradoria Geral do Município para análise e parecer para se prenunciar sobre a legalidade dos procedimentos adotados.

Porto Calvo/AL, 16 de janeiro de 2023.

*Mayara B. B. P. Guizelini*  
**MAYARA BRUNA BATISTA PERCIANO GUIZELINI**  
Pregoeira



**EDITAL – BENS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023 – BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))**

**Processo Administrativo nº 202308190010**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **O MUNICÍPIO DE PORTO CALVO – ALAGOAS**, com sede administrativa na Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18, Bairro – Centro, CEP: 57.900-000, inscrito no CNPJ sob o nº 12.366.720/0001-54, por meio da Pregoeira e equipe de apoio designados por portaria do Excelentíssima Senhora Prefeita, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

- **Abertura das propostas no dia 31 de janeiro de 2023, às 09h00min;**
- **Início da sessão de disputa pública no dia 31 de janeiro de 2023, às 09h30min.**
- **Local: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DE INTERESSE PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL**, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** do **ITEM**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 2.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

**3. DO CREDENCIAMENTO**

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



- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 3.3.2. Para participação no pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, até 1 (uma) hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas, de forma direta ou através de empresa associada
- 3.3.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente cadastrado em qualquer empresa associada à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)
- 3.3.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa
- 3.3.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do cadastro ou por iniciativa da **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**
- 3.3.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros
- 3.3.7. O cadastro do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico
- 3.3.8. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da **BNC – Bolsa Nacional de Compras**
- 3.3.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante
- 3.3.10. A Prefeitura Municipal de Porto Calvo/AL não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.



- 4.1.1. Em relação aos itens 1-77 e 84-126, a participação é **EXCLUSIVA** a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 4.1.2. Em relação aos itens 78, 80, 82, **COTA PRINCIPAL - 75% DO OBJETO – AMPLA CONCORRÊNCIA** - para participação ampla de quaisquer empresas especializadas no ramo.
- 4.1.3. Em relação aos itens 79, 81 e 83, **COTA(S) RESERVADA(S) - 25% DO OBJETO**, a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 4.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, na forma do art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 4.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a Adjudicação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.5. Para se promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, a ampliação da eficiência das políticas públicas, o incentivo à inovação e o tratamento diferenciado e simplificado para as ME, EPPs e MEIs, será concedida prioridade de contratação às ME, EPPs e MEIs, que sejam sediadas local e que possuam propostas de até 10% (dez por cento) superiores em relação ao melhor preço válido, conforme as Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014 e Lei Municipal nº 871/2009, alterada pela Lei Municipal nº 1176/2023..
- 4.6. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**
  - 4.6.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.6.2. que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.6.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.6.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.6.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
  - 4.6.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - 4.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.7. Como condição para participação no Pregão, a licitante **ENTREGARÁ** e registrará, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **DECLARAÇÕES**:
  - 4.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
  - 4.7.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



- 4.7.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.7.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.7.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, PROPOSTA DE PREÇO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADO POR QUEM DETENHA PODERES, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 9 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1. Valor unitário e total;
  - 6.1.2. Marca; (Caso o produto ofertado possua marca que identifique o licitante, deverá ser informada a expressão "MARCA PRÓPRIA")



- 6.1.3. Fabricante/Modelo; (Quando Solicitado no Edital ou Termo de Referência)
- 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 6.5.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.6. Ao término dos lances, os valores unitários e totais NÃO poderão ser superiores aos valores orçados pela Administração, a qual se encontra disponível juntamente com o Edital.
- 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 7.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,10 (dez) centavos, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
  - 7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.
- 7.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.



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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação.





- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.4. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.4.1. **O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**
- 8.4.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.7. O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 8.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 8.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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



- 9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
- 9.1.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira.
- 9.3. **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Todos os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. Documento oficial com foto do(s) sócio(s)
- 9.8.2. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 9.8.3. **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.4. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.6. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.7. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
- 9.8.8. **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- 9.9.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT) ou positiva com efeito de negativa (CPNDT), 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;
- 9.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de



regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.10.2. Termos de abertura e encerramento do livro diário, Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis, do último exercício em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 9.10.3. **As empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão apresentar Termos de abertura e encerramento do livro diário, Balanço de Abertura, autenticado e arquivado na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificado por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**
- 9.10.3.1. **As empresas que fizerem sua escrituração por meio sped fiscal previsto no Decreto Nº 1.800/96 em seu art. 78-A deverão apresentar o balanço via SPED junto com recibo de entrega.**

9.11. **Qualificação Técnica:**

- 9.11.1. Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou ou está realizando de maneira satisfatória e a contento fornecimento de natureza e vulto similares ao do objeto da licitação.
- 9.11.1.1. Como forma de Diligência, se o Pregoeiro verificar a real necessidade, poderá solicitar do licitante todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, nota fiscal, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante.

9.12. **Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**

- 9.12.1. Declarações da licitante, na forma da lei, conforme disposto no Item 4.6 e Anexo II.
- 9.12.2. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** - O licitante enquadrado como **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**, **deverá apresentar** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.13. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



- 9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido no Edital.
- 9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da habilitação no certame, independentemente da solicitação do pregoeiro e deverá:**
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, **no mínimo, 30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
  - 11.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;
  - 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  - 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
  - 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
  - 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
  - 12.2.1. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.



- 12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

### **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.
- 16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.



- 16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:
- 16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços tem prazo de vigência até **31 de dezembro do ano em curso**, contado da data da sua assinatura, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, com posterior publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 16.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 16.5.1. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação das condições de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 17. DO REAJUSTE**
- 17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.
- 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 18.1. As regras acerca do recebimento do objeto e do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.
- 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
- 20. DO PAGAMENTO**
- 20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.
- 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 21.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:
- 21.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;





- 21.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
  - 21.1.3. Apresentar documentação falsa;
  - 21.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
  - 21.1.5. Não manter a proposta;
  - 21.1.6. Falhar na execução do contrato;
  - 21.1.7. Fraudar a execução do contrato;
  - 21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 21.1.9. Declarar informações falsas; e
  - 21.1.10. Cometer fraude fiscal.
- 21.2. As sanções do subitem acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.
- 21.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Federal 7.892/2013:
- 21.3.1. Impedimento de licitar e contratar com o Município de **Porto Calvo** e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e
  - 21.3.2. Multa.
- 21.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Porto Calvo e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- 21.5. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.5.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Município de **Porto Calvo** ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada.
- 21.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.



- 21.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas.

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.
- 23.2. A impugnação será realizada por forma eletrônica, **encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, **encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, na **plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações na Sede da Prefeitura à Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas ou através do email [pregaoportocalvo@gmail.com](mailto:pregaoportocalvo@gmail.com).
- 24.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.
- 24.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;
  - 24.13.2. ANEXO II - Declarações em geral;
  - 24.13.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços;
  - 24.13.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato;

Porto Calvo/AL, 17 de janeiro de 2023.

*Mayara Bruna Batista Perciano Guizelini*  
Mayara Bruna Batista Perciano Guizelini  
Pregoeira



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Este documento estabelece as normas específicas para futura e eventual aquisição de material de gráfico destinados para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Porto Calvo.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Justifica-se aquisição dos materiais por ser necessária à manutenção das atividades diárias e essenciais desempenhadas pela Prefeitura Municipal e suas Unidades Gestoras.
- 2.2. O quantitativo estimado foi obtido com base nas demandas enviadas pelas secretarias.

#### 3. DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES

- 3.1. O presente Termo tem por objeto a futura e eventual aquisição de material gráfico destinados as necessidades das diversas Secretarias do Município de Porto Calvo, nas especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

#### 4. DO VALOR ESTIMADO

- 4.1. O valor global para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência será estimado tendo como base o valor médio das propostas de preços a serem obtidas no banco de preços e/ou cotações obtidas com empresas do ramo.

#### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante. Para fazer face às despesas será emitida Nota de Empenho.

#### 6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1. Os materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pelas Secretarias Municipais contratantes, devendo os mesmos serem entregues junto à sede das mesmas, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.
- 6.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo de **10 (dez) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.
- 6.3. A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.



- 6.4. A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.
- 6.5. Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos materiais.
- 6.6. O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:
- 6.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;
- 6.6.2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.
- 6.7. Sempre que julgar necessário, a Contratante solicitará, durante a vigência da ata de registro de preços e/ou contratual, a execução dos serviços, na quantidade necessária, mediante a entrega da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.
- 6.7.1. A ordem de fornecimento, consubstanciada em ofício, deverá conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, descrição dos itens solicitados, preços unitários e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.
- 6.8. Os materiais serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II “a” e “b”, da lei Federal nº 8.666/1993.
- 6.9. A critério da Contratante, os materiais serão submetidos à verificação, cabendo ao fornecedor a substituição dos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 6.10. O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades, com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo à Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.
- 6.11. A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 01 (uma) dia antes da entrega.
- 6.12. A Contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando o material, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o



- pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.
- 7.2. O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento susgado/suspensão até a correção do erro.
- 7.3. O pagamento ficará condicionado que a Contratada atenda a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*, quando for o caso;
- 9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- 9.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 12. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 12.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

## 13. DO CANCELAMENTO

- 13.1. Os preços serão cancelados, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou pela CONTRATANTE nos seguintes casos:



13.2. Quando o vencedor da licitação não retirar a Nota de Empenho de Despesa no prazo estipulado ou descumprir as exigências da Ata ou Contrato a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;

13.3. Quando os preços se apresentarem superiores aos de mercado e não houver êxito na negociação para sua redução e adequação aos praticados no mercado.

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

14.1.1. advertência;

14.1.2. multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

14.1.3. multa de até 5% (cinco por cento);

14.1.4. multa de até 10% (dez por cento);

14.1.5. suspensão temporária, pelo período de até 2 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este órgão com a imediata comunicação;

14.1.6. impedimento de licitar e contratar com o Município de Porto Calvo pelo prazo de até cinco anos.

14.2. O fornecedor estará sujeito às sanções do subitem 14.1 nas seguintes hipóteses:

14.3. Falhar ou fraudar na execução da ARP e do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista no subitem “14.1.4” (calculada sobre o valor total da ata) e/ou “14.1.6”;

14.4. Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos a este Órgão: aplicação da sanção prevista no subitem 14.1.1”;

14.5. Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista no subitem “14.1.2” (calculada sobre o valor total da ata, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) por cento daqueles valores, por ocorrência. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 14.2, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.7. A critério da Secretaria Municipal de Finanças ou dos demais Órgãos Participantes, nos termos do art. 87, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem 14.2, a sanção prevista no subitem “14.1.5” ou no subitem “14.1.6” do item 14.1 que poderá ser aplicada isolada ou





cumulativamente com quaisquer das multas previstas no subitem “14.1.2” a “14.1.4” do mesmo dispositivo.

14.8. As penalidades fixadas no subitem 14.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Órgão Gestor ou dos demais Órgãos Participantes, no qual serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

14.9. As sanções administrativas dos Órgãos Participantes serão encaminhadas ao Órgão Gerenciador.

## 15. **DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

15.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados ao setor de Licitações e contratos da Prefeitura de Porto Calvo.

EM BRANCO



**ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA ESTIMATIVA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Referência Unitário
1	Alvará 4x0 cor papel 150gr 16x20	UNIDADE	1300	R\$ 3,26
2	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 908, 21x30 cm	UNIDADE	8800	R\$ 0,62
3	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	8800	R\$ 0,62
4	bloco Ficha de agendamento de consultas (CORA), 1X0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNIDADE	500	R\$ 19,85
5	Bloco Ficha de agendamento de exames e procedimentos, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNIDADE	600	R\$ 19,85
6	Bloco Ficha de atendimento de urgência / emergência tam 15x21 papel 75gr com 100 folhas	UNIDADE	2500	R\$ 19,58
7	Bloco Receituário Controle Especial, com 2 vias tam 20x16 1 cor	UNIDADE	500	R\$ 24,15
8	Blocos de atestado médico, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	500	R\$ 19,85
9	Blocos de notificação de receita B, 1x0 cor, no papel super bond azul 758, 7,5x23 cm, 100 folhas, picotado, numerado e colado	UNIDADE	100	R\$ 18,49
10	Blocos de NOTIFICAÇÃO, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNIDADE	100	R\$ 50,46
11	Blocos de receituário, 1x0 cor, no papel offset 75g, 11x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	3300	R\$ 17,40
12	Blocos de Termo de Inspeção Sanitária, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNIDADE	80	R\$ 50,46
13	Blocos para despacho da sec. de administração com 100 fis papel 75gr tam. 14x19cm	UNIDADE	650	R\$ 18,49
14	Blocos Solicitação de exame laboratoriais, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	550	R\$ 19,58
15	Boletim de Reconhecimento geografico da area, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8500	R\$ 0,50
16	BPA-I, Boletim de Produção Ambulatorial 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30	UNIDADE	11000	R\$ 0,50
17	Cadastro do hipertenso e/ou diabéticos, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	11000	R\$ 0,60
18	Caderneta de vacinação do Adulto e/ou Adolescenteem papel 180gr tam7x19cm	UNIDADE	6000	R\$ 1,42
19	Calendário anual papel triplex medindo 480x320mm em policromia	UNIDADE	11000	R\$ 3,16
20	Capas de processo Administrativo 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNIDADE	20500	R\$ 2,45
21	Capas de processo Exercício Financeiro 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNIDADE	25000	R\$ 2,45



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

000131   
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PORTO CALVO**  
JUNTA MUNICIPAL DE GOVERNO

22	cartão da criança (menino) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	UNIDADE	3500	R\$ 1,80
23	cartão da criança (menina) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	UNIDADE	3500	R\$ 1,80
24	cartão de gestante - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNIDADE	3500	R\$ 1,80
25	Cartão de imunização, 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	10500	R\$ 0,93
26	Cartão do hipertenso 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	10500	R\$ 0,93
27	Cartão matrícula 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	10500	R\$ 0,93
28	Cartazes 4x0 cor, no papel couche brilho 170g, 5 modelos diferentes tam. 480x320cm	UNIDADE	15500	R\$ 1,59
29	cartões de aprazamento, 1x1 cor, no papel offset 180g, 10,5x14 cm	UNIDADE	10500	R\$ 0,93
30	Certificado de Conclusão de Série, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,98
31	Convites 4x0 cor, no papel couche brilho 230g, 15 modelos diferentes no tamanho 21x15cm	UNIDADE	11000	R\$ 2,79
32	Declaração de comparecimento 1x1 cor, no papel 75gr 30x20cm	UNIDADE	5000	R\$ 0,62
33	Diario de classe Educação Infantil, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	600	R\$ 39,15
34	Diario de classe EJA 1º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	700	R\$ 39,15
35	Diario de classe EJA 2º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	700	R\$ 39,15
36	Diario de classe Ensino Fundamental 1, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	900	R\$ 39,15
37	Diario de classe Ensino Fundamental 2, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	1100	R\$ 39,15
38	Diario de colposcopia e tratamento, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8500	R\$ 0,50
39	Diário de Malacologia 1x1 cor papel 75gr 21x30	UNIDADE	10000	R\$ 0,62
40	Encarte com 08 paginas + capa e contracapa colorida, formato fechado 210x280mm e no formato aberto 420x280mm em papel couchê115gr	UNIDADE	10000	R\$ 4,57
41	Envelope Composição Familiar tipo kraft medindo 24x34 cm, 1x0 cor	UNIDADE	10000	R\$ 2,58
42	Envelopes officio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 11,5x250mm 4 modelos diferentes	UNIDADE	10000	R\$ 1,83
43	Envelopes officio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 18,5x250mm 4 modelos diferentes	UNIDADE	10000	R\$ 2,23



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

000132



44	Envelopes saco branco timbrados tam 24x34cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNIDADE	10000	R\$ 2,80
45	Envelopes saco branco timbrados tam 31x41cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNIDADE	10000	R\$ 3,79
46	Ficha ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNIDADE	20000	R\$ 0,82
47	Ficha de atendimento odontológico individual E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNIDADE	15000	R\$ 0,62
48	Ficha de Atendimento, Acolhimento & Classificação de Risco em Obstetrícia p. 75gr tam 22x30cm	UNIDADE	5000	R\$ 0,62
49	Ficha de atividade coletiva E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	20000	R\$ 0,62
50	Ficha de cadastro da Gestante 1x1 cor, no papel offset 75gr 30x21 cm	UNIDADE	8000	R\$ 0,62
51	Ficha de cadastro domiciliar e Terrotorial E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	20000	R\$ 0,62
52	Ficha de cadastro individual E-sus 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	25000	R\$ 0,62
53	Ficha de encaminhamento do paciente, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,71
54	Ficha de evolução, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,50
55	Ficha de internação hospitalar, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8000	R\$ 0,62
56	Ficha de Procedimentos (E-sus), 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	20000	R\$ 0,62
57	Ficha de Referência e Contra-Referencia - CEO, 1x1 cor, no papel offset 75gr, 20x30cm	UNIDADE	8000	R\$ 0,62
58	Ficha de visita domiciliar (Controle da Dengue), 1x1 cor, no papel offset 90g, 11x14 cm	UNIDADE	20000	R\$ 0,50
59	Ficha de visita domiciliar E-SUS, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNIDADE	20000	R\$ 0,62
60	Ficha descritiva de avaliação individual do 1º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000	R\$ 1,23
61	Ficha descritiva de avaliação individual do 2º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000	R\$ 1,23
62	Ficha descritiva de avaliação individual do 3º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000	R\$ 1,23
63	Ficha descritiva de avaliação individual do 4º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000	R\$ 1,23
64	Ficha descritiva de avaliação individual do 5º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	15000	R\$ 1,23
65	Ficha ECG (Eco Cardio Grama) no papel offset 150g, 21x15 cm, frente e verso	UNIDADE	2200	R\$ 0,71
66	Ficha Individual do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	15000	R\$ 0,71
67	Ficha Individual do Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	15000	R\$ 0,71
68	Fichas financeira individual 1x1 cor, no papel offset 240g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 1,70
69	Folder para eventos no municipio 4x4 cor, no papel couche brilho 170g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	20000	R\$ 1,67



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

000133



70	Folder para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000	R\$ 3,72
71	Folder para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000	R\$ 3,72
72	Folder para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000	R\$ 3,72
73	Folders do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000	R\$ 3,59
74	Formulário do SISPRENATAL, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8500	R\$ 0,50
75	Formulário do SISVAN, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8500	R\$ 0,50
76	Gráficos de Sinais Vitais 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNIDADE	8500	R\$ 0,62
77	Histórico Escolar, 1x1 cor, no papel offset 120g, 21x30 cm	UNIDADE	11000	R\$ 0,82
78	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	7500	R\$ 13,76
79	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	2500	R\$ 13,76
80	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	7500	R\$ 13,76
81	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	2500	R\$ 13,76
82	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	7500	R\$ 13,76
83	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	2500	R\$ 13,76
84	Laudo p/ solicitação / autorização p/ procedimento ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,50
85	Laudo para Emissão de APAC Acompanhamento em Saúde Mental (CAPS) 1X1 COR, NO PAPEL 75GR 20X30	UNIDADE	5000	R\$ 0,62
86	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,62
87	Mapa de Atendimento de Enfermagem, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNIDADE	8000	R\$ 0,62
88	Marcadores de Consumo Alimentar E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 20x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,62
89	Monitorização de diarreia aguda, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	5000	R\$ 0,71
90	Panfleto para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000	R\$ 2,18
91	Panfletos do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNIDADE	5000	R\$ 1,96
92	Panfletos para a divulgação de eventos 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	25000	R\$ 0,94
93	Panfletos para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	6000	R\$ 1,31



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

000134



94	Panfletos para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	6000	R\$ 1,31
95	Papel A4 com marca d'água da logomarca do município em policromia papel couchê 115gr	UNIDADE	20000	R\$ 0,82
96	Papel Ofício Timbrados 4x0 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm, 4 modelos UND.	UNIDADE	10000	R\$ 1,04
97	Parecer descritivo de avaliação individual 1x1 cor, no papel offset 90g 21x30cm	UNIDADE	15000	R\$ 0,71
98	Pastas de prontuário médico papel off-set 150g, formato aberto 300x480cm	UNIDADE	5000	R\$ 1,96
99	Pedido de Transferência, 1x0 cor, papel offset 75gr, tamanho 15x20 cm	UNIDADE	5000	R\$ 0,50
100	Planilha de casos de diarreias, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	8000	R\$ 0,50
101	Prescrição médica, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,62
102	Prontuário SUAS miolo com 30 paginas frente e verso 1 cor, capa em papel offset 230gr policromia e com janela e fundo em papel offset 230gr, acabamento em aspiral e capa em polipropileno	UNIDADE	500	R\$ 13,93
103	RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNIDADE	11000	R\$ 0,62
104	Registro diario de serviço antivetorial, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	11000	R\$ 0,71
105	Requerimento de matricula 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,71
106	Requisição de exame citopatologico colo do útero 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,71
107	Requisição de exame de mamografia, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,71
108	Resumo semanal do serviço antivetorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30cm	UNIDADE	10000	R\$ 0,50
109	Selo Adesivo de identificação de proibido fumar, em plástico adesivo, tam 20x13cm	UNIDADE	1000	R\$ 4,63
110	Talões da Feira 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam 11x14cm	UNIDADE	600	R\$ 13,05
111	Talões de certificado sanitário (matadouro) 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam. 14x20cm	UNIDADE	600	R\$ 15,23
112	talões de requisição ao almoxarifado, 1x0 cor, no papel offset 56g, 15x21 cm, 150 folhas (3 vias)	UNIDADE	400	R\$ 21,21
113	Talões de Solicitação de Material, em 2 vias papel 56gr e super-bond tam.14x20cm	UNIDADE	500	R\$ 13,05
114	AGENDA PERSONALIZADA: Confecção de agenda personalizada, capa dura personalizada e miolo padrão. Tamanho de 15x22. Capa: Capa e contracapa em papel couchê, capa dura, 350g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores. Miolo: com 384 páginas no Offset 75g, com impressão em 1x1 cor e 12 páginas no Couchê Liso 90g, com impressão 4x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	1000	R\$ 48,94
115	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 1,50 X 7,50 CM: Confecção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 1,50	UNIDADE	500	R\$ 76,53



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

000135



	x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.			
116	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 3,80 X 7,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 3,80 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	500	R\$ 103,31
117	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 4,0 X 6,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 4,0 x 6,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido. Com base tampa de fechamento.	UNIDADE	500	R\$ 134,85
118	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA CAPS: Confeção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 6,0 x 10,0 cm, 1x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	1000	R\$ 1,07
119	CRACHÁ EM PAPEL 300G 10 X 15 CM: Confeção de crachá personalizado em papel, dimensões: 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel 300g. Cordão na cor branca, medindo 90 cm, solda eletrônica. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	1200	R\$ 3,92
120	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC 5,5 X 8,5 CM: Confeção de crachá personalizado em PVC, com fotografia digitalizada em policromia, dimensões: 5,5 x 8,5 cm; dados funcionais, impressão de dados colorido, com cordão para crachá em tecido nylon com trava de segurança, dimensões: 87 x 1,5 cm personalizado (frente e verso) na cor branca, enrijecido para evitar desfilamento, com argola terminal de solda e presilha niquelada para prender o crachá com segurança.	UNIDADE	1200	R\$ 39,15
121	FICHA B ATENÇÃO BÁSICA (13 MODELOS): Confeção de 13 Fichas B em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 B – Acompanhamento Da Gestantes; Ficha 2 B – Acompanhamento da Mulher; Ficha 3 B – Acompanhamento de Adolescente (10 - 19 Anos); Ficha 4 B – Acompanhamento de Desnutridas; Ficha 5 B – Acompanhamento de Diabéticos; Ficha 6 B – Acompanhamento de Hipertensos; Ficha 7 B – Acompanhamento de Idosos (Maiores de 60 Anos); Ficha 8 B – Acompanhamento de Menores de 0 A 6 Anos; Ficha 9 B – Acompanhamento de Pessoas Com Hanseníase; Ficha 10 B – Acompanhamento de Pessoas Com Tuberculose; Ficha 11 B – Acompanhamento de Pessoas Portadoras de Deficiência Física e/ou Mental; Ficha 12 B – Acompanhamento do Homem.; Ficha 13 B – Consolidado das Informações.	UNIDADE	3000	R\$ 0,62



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

000130



122	FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL - REDE CEGONHA: Confecção de Ficha Perinatal em papel offset, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,5 x 31,5 cm, 2x2 cores, refilado, fichas soltas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	2000	R\$ 1,48
123	FOLDER 01 DOBRA 20 X 28 CM: Folder, Papel: Confecção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 28,0 x 20,0 cm aberto, 14,0 x 20,0 fechados, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 01 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	10000	R\$ 1,31
124	FOLDER 02 DOBRAS 15 X 20 CM: Confecção de folder, papel couchê fosco, dimensões: 20 x 30 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	10000	R\$ 1,07
125	FOLDER 02 DOBRAS 21 X 30 CM: Folder. Confecção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 21 x 30 cm aberto, 10 x 21 cm fechado, gramatura mínima 150g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	10000	R\$ 1,59
126	IMPRESSÃO DE PROJETO A0 - Impressão de projeto em papel A0 dimensões 29,7 x 42cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	300	R\$ 96,79
127	IMPRESSÃO DE PROJETO A1 - Impressão de projeto em papel A1 dimensões 59,1 x 84,1 cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	300	R\$ 81,56
128	IMPRESSÃO DE PROJETO A3 - Impressão de projeto em papel A3 dimensões 84,1 x 118,9cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	300	R\$ 23,93
129	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: Confecção de Pasta personalizada com bolso, papel cartão triplex, dimensões: 48 x 52 cm aberto, 23,0 x 32,5cm fechado, gramatura mínima 300g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	6000	R\$ 3,23





**ANEXO II**

**DECLARAÇÕES EM GERAL**

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ..... estabelecida na ..... por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como: (...**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,  
com identificação completa)



**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº-----/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2023**

Aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de 2023, o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, Sr(a). XXXXXXXX, portador(a) de CPF nº xxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxx, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e, figurando como ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE a Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representado pelo(a) Secretário(a) Sr(a). XXXXXXXX, portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e Cédula de Identidade nº X.XXX.XXX SSP/AL e demais secretarias desta administração pública, e do outro lado a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx, localizada na Rua/AV. xxxxxxxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxxx, Cidade xxxxxx, Estado de xxxxx, neste ato representado por pelo(a) Sr(a) xxxxxxxx, inscrito(a) no CPF nº xxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxx, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº...../2023, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

**Fundamento Legal:** A presente Ata de Registro de Preço decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pela Sra. Prefeita, para atender as requisições do Município de Porto Calvo, constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços - ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de material gráfico, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Parágrafo único:** O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUAN T	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

**Art. 2º.** Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

**Art. 3º** Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e demais participantes

**Art. 4º** - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;



- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à ARP não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da ARP pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 4º - O ÓRGÃO GERENCIADOR**, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente ARP;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

**Parágrafo único.** Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

**Art. 5º.** O ÓRGÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:



- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 6º.** O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a **ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) entregar o produto solicitado no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho;
  - c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Secretaria Solicitante, no endereço constante na ordem de fornecimento, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado.
- d) fornecer o produto conforme especificação, marca e preço registrados na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração, que justifique(m) o fornecimento de outro produto de qualidade semelhante ou superior;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **CONTRATANTE** referentes às condições firmadas na presente **ARP**;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;



h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 7º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, com posterior publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, salvo as hipóteses de cancelamento contidas no Decreto XXXXXXXX.

**Parágrafo único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 8º.** A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da ARP, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

**Art. 9º.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);
- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

**Parágrafo segundo.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Parágrafo terceiro.** A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Parágrafo quarto.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:



**EM = I x N x VP, onde:**

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \cdot \frac{(6)}{100} \cdot 365 = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

**Art. 10º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 11.** O preço, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no **Diário Oficial do Município**.

**Parágrafo único.** Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, na Internet através do Diário Oficial do Município, inclusive com a síntese da presente **ARP** e alterações posteriores.

**Art. 12.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatos supervenientes ocorrida no mercado, cabendo ao fornecedor providenciar a documentação necessária afim da realização do reequilíbrio econômico-financeiro.

**Art. 13.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem instalados.
- c) A entrega deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 14.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta **ARP** seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.
- b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da validade/garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) Cada item desta **ARP** será recebido:

**d.1) Provisoriamente, contados a partir da entrega do material**, por servidor ou comissão responsável, desde que:



- d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
- d.1.2) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
- d.2) Definitivamente, no prazo de 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão responsável, desde que:**
- d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
- d.2.2) o prazo de validade/garantia esteja conforme a alínea "b" deste Artigo; e,
- d.2.3) o objeto esteja adequado para utilização.
- e) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.**
- f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:**
- f.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;**
- f.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;**
- f.3) determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.**
- g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas IMPRORROGÁVEIS, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.**

**Art. 15.** São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta ARP e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência;
- b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
- c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- d) multa de até 5% (cinco por cento);
- e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Porto Calvo - AL;
- f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

**Parágrafo Primeiro** – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da ARP e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea "d" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da ARP ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea "c" (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);



- c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

**Parágrafo Segundo** - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a **Administração** procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Quarto** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **Administração**, em relação a um dos eventos arrolados no **Parágrafo Primeiro** deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quinto** – A critério desta **Administração**, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

**Parágrafo Sexto** – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de Porto Calvo/AL, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 16.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da **Administração**, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**;
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela **Administração**;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.





II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

**Parágrafo Segundo.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo Terceiro.** O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a ARP.

**Art. 17.** Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 18.** Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o foro da comarca do Município de Porto Calvo/AL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

xxxxxxxxxx  
Prefeita  
MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxx  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário(a)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]   
Interveniente

Representante legal: [nome completo]  
Representante Legal  
EMPRESA [Razão Social da Empresa]  
Contratada

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:



**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO N° XXXX**

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE xxxxxxxx E A EMPRESA  
XXXXXX, PARA AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE xxxxxxxx, inscrito no CNPJ xxxxxxxx, neste ato representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, Sr(a). xxxxxxxx, inscrito(a) no CPF nº xxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxx;

**CONTRATADA:** A empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXX e estabelecida na XXXXXXXXXX, representada pelo(a) Sr(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n. XXXXXXXXXX e RG nº xxxxxxxxx, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

**INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do **Decreto xxxxxxxx**, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE ENTREGA**

2.1. A **CONTRATADA** deverá entregar os produtos no prazo máximo de **XX (xxxx) DIAS**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho, considerando o horário de expediente do órgão.

2.1.1. A entrega dos produtos apenas poderá ser paralisada no caso de insuficiência financeira ou de comprovado motivo de ordem técnica, justificados em despacho circunstanciado do ordenador de despesas da (...órgão interessado...), mediante a expedição e o recebimento de Ordem de Paralisação de Fornecimento.

2.1.2 Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00, na sede da Secretaria solicitante, no endereço constante da ordem de fornecimento, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento.

2.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei no 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:



- 2.2.1. O recebimento provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2023 e da proposta da Contratada.
- 2.2.2. O recebimento definitivo, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste contrato, mediante termo circunstanciado, podendo ser lavrado no verso da Nota Fiscal representativa da entrega dos produtos ou em documento específico, no prazo de até XX (xxxxx) dias úteis, contados do recebimento provisório, e consistirá na verificação da conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2023 e da proposta da Contratada.
- 2.3. A critério exclusivo do CONTRATANTE, poderão ser realizados ensaios, testes e demais provas acerca dos produtos entregues, de forma a lhes verificar a sua perfeita qualidade, conforme especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2023.
- 2.3.1. Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do contrato correrão por conta da CONTRATADA.
- 2.4. Caso insatisfatório a qualidade dos produtos, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão vícios, defeitos ou incorreções existentes, resultante da desconformidade com as especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2023. Nessa hipótese, todo o objeto deste contrato será rejeitado.
- 2.5. A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o que se realizará novamente a verificação da sua boa qualidade.
- 2.5.1. Caso as providências previstas no subitem anterior não ocorram no prazo previsto ou os produtos sejam novamente recusados, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na execução, ficando sobrestado o pagamento até a realização das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.5.2. Na impossibilidade da adoção das providências previstas no subitem 2.5, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e solidez dos produtos entregues, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

- 3.1. O valor global deste contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXX).
- 3.2. Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição do Item	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						

- 3.3. O preço acordado neste contrato será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

### CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA



4.1. A despesa com a aquisição de que trata o objeto deste contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento da (XXXXXXXX - órgão interessado) para o exercício financeiro de 20--: Programa de Trabalho (XXX); Elemento de Despesa (XXX); Fonte de Recursos (XXX).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

5.1. Este contrato tem vigência até o dia xx de xxxxxx de 20--, contados da data da sua assinatura, com posterior publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

6.1. Cabe ao CONTRATANTE:

- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- 6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de entrega dos produtos dentro das normas do contrato;
- 6.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
- 6.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 6.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 6.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial do Município.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

7.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 7.1.1. Entregar os produtos contratados obedecendo as especificações e as quantidades discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2023;
- 7.1.2. Oferecer os produtos contratados com garantia.
- 7.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 7.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
- 7.1.5. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;



- 7.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.1.9. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
- 7.1.10. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do término do prazo de entrega dos produtos, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
- 7.1.11. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 7.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
- 7.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 7.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 7.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 7.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 7.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 7.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pelo Sr. (XXX nome, cargo, emprego ou função, lotação e matrícula funcional...), designado Gestor.
- 8.2. O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir Ordens de Fornecimento; proceder ao acompanhamento técnico da entrega dos objetos; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar ao CONTRATANTE a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; atestar as notas fiscais para efeito de pagamentos; recusar os objetos cuja entrega não se verifique perfeita, visto em desacordo com



especificações discriminadas no Termo de Referência e solicitar sua reparação, correção, remoção ou substituição, no total ou em parte; solicitar à CONTRATADA e a seu preposto todas as providências necessárias à boa execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

- 9.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a entrega dos produtos, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 9.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, até **XX (XXX) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR.
- 9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
- 9.3.1. Recebimento definitivo dos produtos de conformidade com o disposto na Cláusula Segunda;
- 9.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.
- 9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, esta na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento da Cláusula Sétima, subitem 7.1.6., deste contrato.
- 9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.
- 9.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.
- 9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.
- 9.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.
- 9.6.2. A CONTRATADA se obriga a exibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.
- 9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.
- 9.7. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

#### **CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**



- 10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES**

- 11.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:
- 11.1.1. Advertência formal;
  - 11.1.2. Multa de 0,3% (três décimos percentuais);
  - 11.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais);
  - 11.1.4. Multa de até 5% (cinco por cento);
  - 11.1.5. suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
  - 11.1.6. declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1., 11.1.5. e 11.1.6. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 11.4. Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
- 11.4.1. Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.1.;
  - 11.4.2. Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.4., por ocorrência;
  - 11.4.3. Por dia de atraso quanto ao prazo de início do fornecimento, aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.2., até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
  - 11.4.4. Por dia de interrupção do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação a esta Prefeitura: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência;
  - 11.4.5. Por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no instrumento de Contrato, ou decorrente de determinação exarada pela Administração, excetuando-se a hipótese prevista no subitem 11.4.3.: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência.
- 11.5. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura contratada quaisquer das sanções listadas no item 11.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.



- 11.6. A critério desta Prefeitura e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nos subitens 11.1.5. e 11.1.6 poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4.
- 11.7. As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 11.8. As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do contrato, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 11.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 11.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 11.11. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 11.11.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
- 11.11.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 11.11.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
- 11.11.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
- 11.11.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.
- 11.12. O prazo previsto no item 11.11.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.
- 11.13. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 11.13.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.13.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

#### **CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO**

- 12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2. A rescisão deste contrato pode ser:





000153

Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



- 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

**CLÁUSULA TREZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E À PROPOSTA**

- 13.1. O presente contrato fundamenta-se:
- 13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;
- 13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;
- 13.1.3. No Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto 7.892/2013;
- 13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº ---/2023, especialmente à proposta do licitante e à Ata do Registro de Preço n.º ---/2023, a qual fora consolidada em decorrência do Pregão Eletrônico n.º ---/2023.

**CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

**CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

- 15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca da Contratante, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

xxxxxx, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXX  
Prefeita  
MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário(a)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]  
Interveniente



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

000154



Representante legal: [nome completo]  
Representante Legal  
Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]  
**EMPRESA** [Razão Social da Empresa]

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

FM BRANCO



Estado de Alagoas

000155



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**

Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000

CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PORTO CALVO**  
JUSTIÇA COM O PUTO

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PARECER JURÍDICO nº 031/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202308190010**

**CONSULENTE:** Pregoeira

“EMENTA: LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO - MODELO DE EDITAL E CONTRATO ADMINISTRATIVO - LEI Nº 8.666/93 - Lei nº 10.520/2020.”

**I - RELATÓRIO**

Trata-se de solicitação encaminhada a esta Consultoria Jurídica, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8666/93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), na qual requer análise jurídica da legalidade dos textos das minutas do Edital do Pregão Eletrônico e de seus anexos, visando o **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

Entre os documentos a serem analisados verifica-se a apresentação dos seguintes procedimentos:

- a) Solicitação da Secretária Municipal de Administração;
- b) Termo de Referência Justificado;
- c) Despacho para verificação de crédito orçamentário/Autorização para pesquisa de preços/cotação e solicitação de dotação orçamentária;
- d) Cotações de Preços;
- f) Ata de Instauração do procedimento;
- g) Minuta de Edital, acompanhado de seus anexos:
  - I- Termo de Referência (detalhamento dos itens);
  - II-Declaração Geral;
  - III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - IV - Minuta de Contrato;

Encaminhamento dos autos à Procuradoria para análise.

**II - ANÁLISE JURÍDICA.**

Em análise aos documentos do presente Processo de Pregão Eletrônico, verifica-se que o procedimento licitatório foi instaurado por autorização da autoridade competente, em conformidade com o art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993.

... foi aprovada pela autoridade competente, bem como



Estado de Alagoas

000156



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PORTO CALVO**  
JUSTIÇA COM O PUTO

Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, com a finalidade de atender as demandas da área da administração pública.

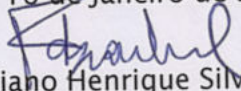
As minutas atendem o objeto da Licitação e o contrato garante os interesses da **ADMINISTRAÇÃO** Pública, tendo atendido os requisitos formais, materiais e as normas de regência.

Vale ressaltar, que os documentos analisados foram os mesmos do Pregão eletrônico revogado nº 25/2022.

**III- CONCLUSÃO.**

Diante do exposto, esta Procuradoria Jurídica opina pela aprovação das minutas do Edital de Pregão Eletrônico nº **003/2023**, opinando pelo prosseguimento e regular tramitação do processo, devendo ser observado os prazos para publicação dos atos praticados, conforme prevê a lei de licitações e a Lei Federal nº 13.979/2020, em seu art. 4º-G. Ressalto, ainda, por se tratar de recurso oriundo da esfera federal, deve ser observado os termos do art. 4º, I, da Lei n 10.520/2020, e o art. 21, I da Lei nº 8.666/93.

É o parecer. S.m.j. Porto Calvo - AL, 16 de Janeiro de 2023.

  
Fabiano Henrique Silva de Melo

Procurador Geral

OAB/AL nº 6.276

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

AVISO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023 - UASG 982733

Informamos que devido a inconsistência na migração de itens no sistema comprasnet, o edital de Pregão Eletrônico nº 02/2023 para registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento e gestão de frota, publicado em 12/01/2023 não ficou disponível, motivo pelo qual fica remarcada a data de abertura para 30/01/2023, às 10h00min, no Portal de Compras do Governo Federal - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Editais disponíveis também na Rua Pedro Paulino, nº 334, Centro, Capela/AL, no site [capela.al.gov.br](http://capela.al.gov.br) e e-mail [cpl@capela.al.gov.br](mailto:cpl@capela.al.gov.br).

Capela, 17 de janeiro de 2023.  
HUGO SANTOS DE OLIVEIRA  
Pregoeiro

AVISO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2023 - UASG 982733

Informamos que devido a inconsistência na migração de itens no sistema comprasnet, o edital de Pregão Eletrônico nº 04/2023 para registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos para construção civil, publicado em 17/01/2023 não ficou disponível, motivo pelo qual fica remarcada a data de abertura para 30/01/2023, às 10h00min, no Portal de Compras do Governo Federal - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

Editais disponíveis também na Rua Pedro Paulino, nº 334, Centro, Capela/AL, no site [capela.al.gov.br](http://capela.al.gov.br) e e-mail [cpl@capela.al.gov.br](mailto:cpl@capela.al.gov.br).

Capela, 17 de janeiro de 2023.  
HUGO SANTOS DE OLIVEIRA  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COQUEIRO SECO

## AVISOS DE LICITAÇÃO

A comissão de licitação do município de COQUEIRO SECO/AL, no uso de suas atribuições, torna público que realizará a seguinte licitação:

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

No dia 03/02/2023 às 08:30hrs, objetivando o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) DE ENGENHARIA PARA PRESTAR, SOB DEMANDA, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL DO MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO/AL, conforme anexo do Edital e seus Anexos.

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022

No dia 03/02/2023 às 11:00hrs, objetivando o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COQUEIRO SECO/AL, conforme anexo do Edital e seus Anexos.

Outras informações e os editais, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) ou na sede da Prefeitura Municipal de COQUEIRO SECO, no horário das 09:00 às 12:00 horas.

ANA MARIA SOARES DA SILVA  
Pregoeira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

AVISOS DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2022

Repetição

Processo n.º 05130027/2022

Tipo: Menor Preço por lote de itens

Disponibilidade: <http://www.licitacoes-e.com.br>

Objeto: Registro de preço para aquisição de sacolas/sacos plásticos e embalagens.

Data de realização: 02 de fevereiro de 2023, às 08:00h.

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2022

Processo n.º 06200077/2022

Tipo: Menor Preço por lote de itens

Disponibilidade: <http://www.licitacoes-e.com.br>

Objeto: Registro de preço para fornecimento de material para exames laboratoriais.

Data de realização: 07 de fevereiro de 2023, às 08:00h.

Informações: [cpldelmiro@outlook.com](mailto:cpldelmiro@outlook.com)

ERIKA VANESSA MELO DE LIMA  
Pregoeira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA GRANDE

AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2022

Repetição

Tipo Menor Preço Global. Objeto: Contratação de empresa especializada na Pavimentação Asfáltica que liga a sede do Município ao Povoado Olho D'Água do Meio, neste município de Feira Grande/AL. Data/Hora de abertura das propostas: 07 de fevereiro de 2023, às 09h00min (horário local).

O edital do processo encontra-se a disposição dos interessados na sede administrativa do Município de Feira Grande/AL, no site da prefeitura, e também poderá ser solicitado através do E-mail: [cplfeiragrande@gmail.com](mailto:cplfeiragrande@gmail.com).

MARIA BEATRIZ LEANDRO OLIVEIRA  
Presidente da CPL

AVISOS DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2023

## TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preços para fornecimento de Material de Construção, no Município de Feira Grande/AL, conforme Anexo 1 do Edital. DATA/HORARIO: dia 30 de Janeiro de 2023 às 08h:30min horas. Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)). PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023

## TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: Registro de preços para fornecimento de Tubos e conexões, no Município de Feira Grande/AL, conforme Anexo 1 do Edital. DATA/HORARIO: dia 30 de Janeiro de 2023 às 10h:00min horas. Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023

## TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: Registro de preços para fornecimento de Fogos de Artíficos, no Município de Feira Grande/AL, conforme Anexo 1 do Edital. DATA/HORARIO: dia 30 de Janeiro de 2023 às 11h:30min horas. Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2023

## TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: Registro de preços para fornecimento de Gás de Cozinha, no Município de Feira Grande/AL, conforme Anexo 1 do Edital. DATA/HORARIO: dia 30 de Janeiro de 2023 às 14h:00min horas. Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Dec. Federal nº 7.892/13 e subsidiariamente, das disposições da Lei nº 8.666/93 e demais alterações.

INFORMAÇÕES: Os Editais encontram-se à disposição dos interessados das 08:00 às 12:00 horas na Sede Administrativa do município de Feira Grande, no site da prefeitura municipal, no site do Bolsa Nacional de Compras - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)), e pode ser solicitado através do e-mail: [cplfeiragrande@gmail.com](mailto:cplfeiragrande@gmail.com).

BRUNO ALBUQUERQUE  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACÍ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 1/2023

OBJETO: registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios, destinados à merenda escolar. DATA: 01 de fevereiro de 2023 às 09h. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site <http://www.bnc.org.br> e pelo site: [www.igaci.al.gov.br](http://www.igaci.al.gov.br).

Igaci/AL, 17 de janeiro de 2023.  
JESSICA RAYANNE LAURENTINO MAURICIO SANTOS  
Pregoeira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

## AVISOS DE LICITAÇÃO

A comissão de licitação do município de MATA GRANDE/AL, no uso de suas atribuições, torna público que realizará as seguintes licitações:

## PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 38/2022

NO DIA 01/02/2023 ÀS 09:00HRS, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO, conforme anexo do Edital e seus Anexos.

## PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 41/2022

NO DIA 01/02/2023 ÀS 14:00HRS, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MATA GRANDE/AL, conforme anexo do Edital e seus Anexos.

Outras informações e os editais, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) ou na sede da Prefeitura Municipal de MATA GRANDE, no horário das 09:00 às 12:00 horas.

ANA MARIA SOARES DA SILVA  
Pregoeira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

## EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2022 - ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20. FORNECEDOR REGISTRADO: APOGEU CENTER LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 09.222.369/0001-13. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL. Vigência: 12 (doze) meses. Data da assinatura: 07 de dezembro de 2022. Valor total: R\$ 5.644,50 (cinco mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos).

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023

O Município de Porto Calvo, Estado de Alagoas, torna público aos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, através do BNC - Bolsa Nacional de Compras - [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), às 09h30min (horário de Brasília) do dia 31 de janeiro de 2023, visando obter a proposta mais vantajosa, nos termos da Lei. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS GRÁFICOS DE INTERESSE PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL. Disponibilidade do edital: no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) ou e-mail: [pregaortocalvo@gmail.com](mailto:pregaortocalvo@gmail.com).

Porto Calvo/AL, 17 de janeiro de 2023.  
MAYARA BRUNA BATISTA PERCIANO GUIZELINI  
Pregoeira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE PEDRAS

AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2023

Tipo Menor Preço - Empreitada por Preço Global OBJETO: Serviços de Engenharia, pertinentes à execução dos serviços de pavimentação de diversas ruas no Município de Porto de Pedras, conforme especificações constantes no CONVÊNIO 916637/2021 e CT 1078.046-66/2021 firmado entre o Ministério do Desenvolvimento Regional e o município através da CEF, no Edital e seus anexos. LOCAL/DATA: Sala de Reuniões da Prefeitura, situada à Rua João Pessoa, s/n - Centro, Porto de Pedras/AL, dia 03 de fevereiro de 2023 às 10:00 horas. FUND. LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, subsidiariamente à Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações pertinentes. INFORMAÇÕES: Os editais encontram-se à disposição dos interessados das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira na Sede Administrativa do Município de Porto de Pedras/AL ou no endereço eletrônico: [www.portodepedras.al.gov.br](http://www.portodepedras.al.gov.br).

Porto de Pedras/AL, 17 de janeiro de 2023.  
JOÃO RICARDO BARBOSA JULIÃO  
Presidente da CPL

<http://www.diariomunicipal.com.br/ama/> aos 17 dias do mês de janeiro de 2023.

**IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR**

Portaria Nº. 001/2021

Secretário de Adm. e Recursos Humanos

**Publicado por:**

Michele dos Santos Alves

**Código Identificador:**9A09FEAB

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº. 010/2023. DE 17.01.2023.**

Dispõe sobre a nomeação da Sra. Elaide Iagua de Melo e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições, de acordo com o inciso VIII do art. 51 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a Sra. **Elaide Iagua de Melo**, CPF nº 073.276.934-59, para o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, com carga horária de 40hs. semanais, sob o regime estatutário, conforme aprovação em concurso público, regido pelo Edital nº 01/2013 de 16 de julho de 2013, em cumprimento ao mandamento judicial dos autos do processo nº 0700004-36.2022.8.02.0020, devendo assumir suas funções a partir de 1º de fevereiro de 2023.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Poço das Trincheiras/AL, 17 de janeiro de 2023.

**JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA**

Prefeito Municipal

A presente portaria foi registrada na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** publicada no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/ama/> aos 17 dias do mês de janeiro de 2023.

**IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR**

Portaria Nº. 001/2021

Secretário de Adm. e Recursos Humanos

**Publicado por:**

Michele dos Santos Alves

**Código Identificador:**A35FAB7A

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº. 011/2023. DE 17.01.2023**

Dispõe sobre a nomeação da Sra. Roberlane Alves Silva dos Santos e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições, de acordo com o inciso VIII do art. 51 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a Sra. **Roberlane Alves Silva dos Santos**, CPF nº 111.840.614-16, para o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, com carga horária de 40hs. semanais, sob o regime estatutário, conforme aprovação em concurso público, regido pelo Edital nº 01/2013 de 16 de julho de 2013, em cumprimento ao mandamento judicial dos autos do processo nº 0700004-36.2022.8.02.0020, devendo assumir suas funções a partir de 1º de fevereiro de 2023.

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Poço das Trincheiras/AL, 17 de janeiro de 2023.

**JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA**

Prefeito Municipal

A presente portaria foi registrada na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** publicada no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/ama/> aos 17 dias do mês de janeiro de 2023.

**IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR**

Portaria Nº. 001/2021

Secretário de Adm. e Recursos Humanos

**Publicado por:**

Michele dos Santos Alves

**Código Identificador:**B91C23F3

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº. 012/2023. DE 17.01.2023.**

Dispõe sobre a nomeação da Sra. Maria de Fátima Dionísio da Silva e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições, de acordo com o inciso VIII do art. 51 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a Sra. **Maria de Fátima Dionísio da Silva**, CPF nº 076.699.314-00, para o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, com carga horária de 40hs. semanais, sob o regime estatutário, conforme aprovação em concurso público, regido pelo Edital nº 01/2013 de 16 de julho de 2013, em cumprimento ao mandamento judicial dos autos do processo nº 0700004-36.2022.8.02.0020, devendo assumir suas funções a partir de 1º de fevereiro de 2023.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Poço das Trincheiras/AL, 17 de janeiro de 2023.

**JOSÉ VALMIRO GOMES DA COSTA**

Prefeito Municipal

A presente portaria foi registrada na **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos** publicada no Diário Oficial dos Municípios, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/ama/> aos 17 dias do mês de janeiro de 2023.

**IVAN TAVARES SANTOS JÚNIOR**

Portaria Nº. 001/2021

Secretário de Adm. e Recursos Humanos

**Publicado por:**

Michele dos Santos Alves

**Código Identificador:**C1ECF8AC

**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**

**DEPTO DE COMISSAO DE LICITACAO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023. O Município de Porto Calvo, Estado de Alagoas, torna público aos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, através do BNC – Bolsa Nacional de Compras – www.bnc.org.br, às 09h30min (horário de Brasília) do dia **31 de janeiro de 2023**, visando obter a proposta mais vantajosa, nos termos da Lei. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS GRÁFICOS DE INTERESSE PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL.** Disponibilidade do edital: no site www.bnc.org.br ou e-mail: pregaoportocalvo@gmail.com.

Porto Calvo/AL, 17 de janeiro de 2023.

**MAYARA BRUNA BATISTA PERCIANO GUIZELINI** –  
Pregoeira Municipal.

**Publicado por:**  
Emission Luis Nascimento Rocha  
**Código Identificador:**58E0E33F

**GABINETE DO PREFEITO  
INEXIGIBILIDADE Nº 01/2023**

**RATIFICAÇÃO**

**INEXIGIBILIDADE Nº 01/2023**

**RATIFICO** o parecer da Procuradoria Jurídica do Município, referente à inexigibilidade de licitação para Contratação de empresa para apresentação artística em Comemoração das Festividades da tradicional festa de São Sebastião no dia 19 de Janeiro de 2023, do Município de Porto Calvo/AL, “**MANO WALTER**”.

Porto Calvo/AL, 10 de janeiro de 2023

**ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Emission Luis Nascimento Rocha  
**Código Identificador:**B3D137B9

**GABINETE DO PREFEITO  
INEXIGIBILIDADE Nº 02/2023**

**RATIFICAÇÃO**

**INEXIGIBILIDADE Nº 02/2023**

**RATIFICO** o parecer da Procuradoria Jurídica do Município, referente à inexigibilidade de licitação para Contratação de empresa para apresentação artística em Comemoração das Festividades da tradicional festa de São Sebastião no dia 19 de Janeiro de 2023, do Município de Porto Calvo/AL, “**EDSON RAZEK**”.

Porto Calvo/AL, 10 de janeiro de 2023

**ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Emission Luis Nascimento Rocha  
**Código Identificador:**9019A9DC

**GABINETE DO PREFEITO  
INEXIGIBILIDADE Nº 03/2023**

**RATIFICAÇÃO**

**INEXIGIBILIDADE Nº 03/2023**

**RATIFICO** o parecer da Procuradoria Jurídica do Município, referente à inexigibilidade de licitação para Contratação de empresa para apresentação artística em Comemoração das Festividades da tradicional festa de São Sebastião no dia 19 de Janeiro de 2023, do

Porto Calvo/AL, 05 de Janeiro de 2023.

**ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Emission Luis Nascimento Rocha  
**Código Identificador:**0E0F6343

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 07/2023**

PORTARIA Nº 07/2023  
DE 09 de janeiro de 2023.

A Prefeita do Município de Porto Calvo/AL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e de conformidade com a Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Exonerar o servidor Público Municipal O SR. DANIEL ALVES MAGALHÃES, portador do CPF. Nº 253.411.207-44, MATRÍCULA Nº 3428, do cargo de provimento efetivo através Termo de Posse para o cargo de Professor, junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitado por meio de requerimento, pois o mesmo foi aprovado em outro concurso, de acordo com Diário Oficial da União, publicado em 17/11/2022/ documentos em anexo.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrário.

**ERONITA SPÓSITO LEÃO E LIMA**  
Prefeita

Publicado e registrado na Secretária de Administração desta Prefeitura em 09 de janeiro de 2023.

**FRANCISCO LEANDRO DE SOUSA**  
Secretário Mun. de Administração

Registre-se e Publique-se no Diário Oficial dos Municípios - AMA

**Publicado por:**  
Emission Luis Nascimento Rocha  
**Código Identificador:**ED3A61D6

**GABINETE DO PREFEITO  
INEXIGIBILIDADE Nº 04/2023**

**RATIFICAÇÃO**

**INEXIGIBILIDADE Nº 04/2023**

**RATIFICO** o parecer da Procuradoria Jurídica do Município, referente à inexigibilidade de licitação para Contratação de empresa para apresentação artística em Comemoração das Festividades da tradicional festa de São Sebastião no dia 20 de Janeiro de 2023, do Município de Porto Calvo/AL, “**JONAS ESTICADO**”.

Porto Calvo/AL, 05 de Janeiro de 2023.

**ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**  
Prefeita

**Publicado por:**  
Emission Luis Nascimento Rocha  
**Código Identificador:**DDAB73EC

**ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE PEDRAS**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023  
TIPO MENOR PREÇO – EMPREITADA POR PREÇO**



**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

**VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**  
 Processo Administrativo Nº 202208/90010  
 Tipo: REGISTRO DE PREÇO  
 PREGOEIRO: MAYARA BRUNA BATISTA PERCIANO GUIZELINI  
 Data de Publicação: 18/01/2023 08:43:59

TOTAL DO PROCESSO: **1.129.812,00**

<b>GRAFICA NOGUEIRA SERVIÇOS GRAFICOS EIRELI ME</b>			<b>35.740.794/0001-04</b>	<b>903.826,00</b>
<b>LOTE 1</b>	Quant.: 1	Num: 060	Lance: 1,00	<b>Total: 1.300,00</b>
Item: 1	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Alvará 4x0 cor papel 150gr 16x20				
Quantidade: 1.300	Val. Ref.: 3,26	<b>Valor Unit.: 1,00</b>		Total Item: 1.300,00
<b>LOTE 2</b>	Quant.: 1	Num: 003	Lance: 0,18	<b>Total: 1.584,00</b>
Item: 2	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 908, 21x30 cm				
Quantidade: 8.800	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,18</b>		Total Item: 1.584,00
<b>LOTE 6</b>	Quant.: 1	Num: 019	Lance: 7,00	<b>Total: 17.500,00</b>
Item: 6	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Bloco Ficha de atendimento de urgência / emergência tam 15x21 papel 75gr com 100 folhas				
Quantidade: 2.500	Val. Ref.: 19,58	<b>Valor Unit.: 7,00</b>		Total Item: 17.500,00
<b>LOTE 7</b>	Quant.: 1	Num: 079	Lance: 7,50	<b>Total: 3.750,00</b>
Item: 7	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Bloco Receituário Controle Especial, com 2 vias tam 20x16 1 cor				
Quantidade: 500	Val. Ref.: 24,15	<b>Valor Unit.: 7,50</b>		Total Item: 3.750,00
<b>LOTE 8</b>	Quant.: 1	Num: 072	Lance: 7,80	<b>Total: 3.900,00</b>
Item: 8	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Blocos de atestado médico, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas				
Quantidade: 500	Val. Ref.: 19,85	<b>Valor Unit.: 7,80</b>		Total Item: 3.900,00
<b>LOTE 9</b>	Quant.: 1	Num: 060	Lance: 11,00	<b>Total: 1.100,00</b>
Item: 9	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Blocos de notificação de receita B, 1x0 cor, no papel super bond azul 758, 7,5x23 cm, 100 folhas, picotado, numerado e colado				
Quantidade: 100	Val. Ref.: 18,49	<b>Valor Unit.: 11,00</b>		Total Item: 1.100,00
<b>LOTE 10</b>	Quant.: 1	Num: 034	Lance: 18,00	<b>Total: 1.800,00</b>
Item: 10	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Blocos de NOTIFICAÇÃO, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm				
Quantidade: 100	Val. Ref.: 50,46	<b>Valor Unit.: 18,00</b>		Total Item: 1.800,00





**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

<b>LOTE 12</b>	Quant.: 1	Num: 002	Lance: 19,75	<b>Total: 1.580,00</b>
Item: 12	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Blocos de Termo de Inspeção Sanitária, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm				
Quantidade: 80	Val. Ref.: 50,46	<b>Valor Unit.: 19,75</b>	Total Item: 1.580,00	
<b>LOTE 13</b>	Quant.: 1	Num: 094	Lance: 7,00	<b>Total: 4.550,00</b>
Item: 13	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Blocos para despacho da sec. de administração com 100 fls papel 75gr tam. 14x19cm				
Quantidade: 650	Val. Ref.: 18,49	<b>Valor Unit.: 7,00</b>	Total Item: 4.550,00	
<b>LOTE 14</b>	Quant.: 1	Num: 013	Lance: 6,80	<b>Total: 3.740,00</b>
Item: 14	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Blocos Solicitação de exame laboratoriais, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas				
Quantidade: 550	Val. Ref.: 19,58	<b>Valor Unit.: 6,80</b>	Total Item: 3.740,00	
<b>LOTE 15</b>	Quant.: 1	Num: 002	Lance: 0,14	<b>Total: 1.190,00</b>
Item: 15	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Boletim de Reconhecimento geografico da area, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm				
Quantidade: 8.500	Val. Ref.: 0,50	<b>Valor Unit.: 0,14</b>	Total Item: 1.190,00	
<b>LOTE 16</b>	Quant.: 1	Num: 079	Lance: 0,14	<b>Total: 1.540,00</b>
Item: 16	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: BPA-I, Boletim de Produção Ambulatorial 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30				
Quantidade: 11.000	Val. Ref.: 0,50	<b>Valor Unit.: 0,14</b>	Total Item: 1.540,00	
<b>LOTE 17</b>	Quant.: 1	Num: 063	Lance: 0,17	<b>Total: 1.870,00</b>
Item: 17	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Cadastro do hipertenso e/ou diabéticos, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm				
Quantidade: 11.000	Val. Ref.: 0,60	<b>Valor Unit.: 0,17</b>	Total Item: 1.870,00	
<b>LOTE 18</b>	Quant.: 1	Num: 066	Lance: 0,38	<b>Total: 2.280,00</b>
Item: 18	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Caderneta de vacinação do Adulto e/ou Adolescenteem papel 180gr tam7x19cm				
Quantidade: 6.000	Val. Ref.: 1,42	<b>Valor Unit.: 0,38</b>	Total Item: 2.280,00	
<b>LOTE 19</b>	Quant.: 1	Num: 076	Lance: 1,98	<b>Total: 21.780,00</b>
Item: 19	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Calendário anual papel triplex medindo 480x320mm em policromia				
Quantidade: 11.000	Val. Ref.: 3,16	<b>Valor Unit.: 1,98</b>	Total Item: 21.780,00	
<b>LOTE 20</b>	Quant.: 1	Num: 001	Lance: 1,17	<b>Total: 23.985,00</b>
Item: 20	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Capas de processo Administrativo 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes				
Quantidade: 20.500	Val. Ref.: 2,45	<b>Valor Unit.: 1,17</b>	Total Item: 23.985,00	
<b>LOTE 25</b>	Quant.: 1	Num: 033	Lance: 0,29	<b>Total: 3.045,00</b>



**MUNICIPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

Item: 25	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Cartão de imunização, 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm			
Quantidade: 10.500	Val. Ref.: 0,93	<b>Valor Unit.: 0,29</b>	Total Item: 3.045,00
<b>LOTE 26</b>	Quant.: 1	Num: 036 Lance: 0,30	<b>Total: 3.150,00</b>
Item: 26	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Cartão do hipertenso 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm			
Quantidade: 10.500	Val. Ref.: 0,93	<b>Valor Unit.: 0,30</b>	Total Item: 3.150,00
<b>LOTE 28</b>	Quant.: 1	Num: 014 Lance: 0,68	<b>Total: 10.540,00</b>
Item: 28	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Cartazes 4x0 cor, no papel couche brilho 170g, 5 modelos diferentes tam. 480x320cm			
Quantidade: 15.500	Val. Ref.: 1,59	<b>Valor Unit.: 0,68</b>	Total Item: 10.540,00
<b>LOTE 29</b>	Quant.: 1	Num: 089 Lance: 0,29	<b>Total: 3.045,00</b>
Item: 29	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: cartões de aprazamento, 1x1 cor, no papel offset 180g, 10,5x14 cm			
Quantidade: 10.500	Val. Ref.: 0,93	<b>Valor Unit.: 0,29</b>	Total Item: 3.045,00
<b>LOTE 30</b>	Quant.: 1	Num: 018 Lance: 0,75	<b>Total: 7.500,00</b>
Item: 30	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Certificado de Conclusão de Série, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm			
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 0,98	<b>Valor Unit.: 0,75</b>	Total Item: 7.500,00
<b>LOTE 31</b>	Quant.: 1	Num: 065 Lance: 2,70	<b>Total: 29.700,00</b>
Item: 31	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Convites 4x0 cor, no papel couche brilho 230g, 15 modelos diferentes no tamanho 21x15cm			
Quantidade: 11.000	Val. Ref.: 2,79	<b>Valor Unit.: 2,70</b>	Total Item: 29.700,00
<b>LOTE 33</b>	Quant.: 1	Num: 024 Lance: 18,50	<b>Total: 11.100,00</b>
Item: 33	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Diario de classe Educação Infantil, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral			
Quantidade: 600	Val. Ref.: 39,15	<b>Valor Unit.: 18,50</b>	Total Item: 11.100,00
<b>LOTE 34</b>	Quant.: 1	Num: 047 Lance: 12,99	<b>Total: 9.093,00</b>
Item: 34	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Diario de classe EJA 1º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polinoleno em asniral			
Quantidade: 700	Val. Ref.: 39,15	<b>Valor Unit.: 12,99</b>	Total Item: 9.093,00
<b>LOTE 35</b>	Quant.: 1	Num: 078 Lance: 18,60	<b>Total: 13.020,00</b>
Item: 35	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Diario de classe EJA 2º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral			
Quantidade: 700	Val. Ref.: 39,15	<b>Valor Unit.: 18,60</b>	Total Item: 13.020,00



**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

<b>LOTE 36</b>	Quant.: 1	Num: 089	Lance: 18,40	<b>Total: 16.560,00</b>
Item: 36	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Diário de classe Ensino Fundamental 1, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 758, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral				
Quantidade: 900	Val. Ref.: 39,15	<b>Valor Unit.: 18,40</b>	Total Item: 16.560,00	
<b>LOTE 37</b>	Quant.: 1	Num: 078	Lance: 10,99	<b>Total: 12.089,00</b>
Item: 37	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Diário de classe Ensino Fundamental 2, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral				
Quantidade: 1.100	Val. Ref.: 39,15	<b>Valor Unit.: 10,99</b>	Total Item: 12.089,00	
<b>LOTE 39</b>	Quant.: 1	Num: 042	Lance: 0,17	<b>Total: 1.700,00</b>
Item: 39	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Diário de Malacologia 1x1 cor papel 75gr 21x30				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,17</b>	Total Item: 1.700,00	
<b>LOTE 40</b>	Quant.: 1	Num: 039	Lance: 4,00	<b>Total: 40.000,00</b>
Item: 40	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Encarte com 08 paginas + capa e contracapa colorida, formato fechado 210x280mm e no formato aberto 420x280mm em papel couchê115gr				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 4,57	<b>Valor Unit.: 4,00</b>	Total Item: 40.000,00	
<b>LOTE 41</b>	Quant.: 1	Num: 061	Lance: 0,64	<b>Total: 6.400,00</b>
Item: 41	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Envelope Composição Familiar tipo kraft medindo 24x34 cm, 1x0 cor				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 2,58	<b>Valor Unit.: 0,64</b>	Total Item: 6.400,00	
<b>LOTE 42</b>	Quant.: 1	Num: 099	Lance: 1,65	<b>Total: 16.500,00</b>
Item: 42	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Envelopes ofício timbrados sem janela 4x0 cor, tam 11,5x250mm 4 modelos diferentes				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 1,83	<b>Valor Unit.: 1,65</b>	Total Item: 16.500,00	
<b>LOTE 43</b>	Quant.: 1	Num: 035	Lance: 1,85	<b>Total: 18.500,00</b>
Item: 43	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Envelopes ofício timbrados sem janela 4x0 cor, tam 18,5x250mm 4 modelos diferentes				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 2,23	<b>Valor Unit.: 1,85</b>	Total Item: 18.500,00	
<b>LOTE 44</b>	Quant.: 1	Num: 046	Lance: 0,83	<b>Total: 8.300,00</b>
Item: 44	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Envelopes saco branco timbrados tam 24x34cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 2,80	<b>Valor Unit.: 0,83</b>	Total Item: 8.300,00	
<b>LOTE 45</b>	Quant.: 1	Num: 032	Lance: 0,77	<b>Total: 7.700,00</b>
Item: 45	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Envelopes saco branco timbrados tam 31x41cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente				



**MUNICIPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 3,79	<b>Valor Unit.: 0,77</b>	Total Item: 7.700,00
<b>LOTE 46</b>	Quant.: 1	Num: 052 Lance: 0,22	<b>Total: 4.400,00</b>
Item: 46	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Ficha ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm			
Quantidade: 20.000	Val. Ref.: 0,82	<b>Valor Unit.: 0,22</b>	Total Item: 4.400,00
<b>LOTE 47</b>	Quant.: 1	Num: 079 Lance: 0,09	<b>Total: 1.350,00</b>
Item: 47	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Ficha de atendimento odontológico individual E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.			
Quantidade: 15.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,09</b>	Total Item: 1.350,00
<b>LOTE 48</b>	Quant.: 1	Num: 012 Lance: 0,17	<b>Total: 850,00</b>
Item: 48	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Ficha de Atendimento, Acolhimento & Classificação de Risco em Obstetrícia p. 75gr tam 22x30cm			
Quantidade: 5.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,17</b>	Total Item: 850,00
<b>LOTE 49</b>	Quant.: 1	Num: 045 Lance: 0,14	<b>Total: 2.800,00</b>
Item: 49	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Ficha de atividade coletiva E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm			
Quantidade: 20.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,14</b>	Total Item: 2.800,00
<b>LOTE 50</b>	Quant.: 1	Num: 021 Lance: 0,09	<b>Total: 720,00</b>
Item: 50	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Ficha de cadastro da Gestante 1x1 cor, no papel offset 75gr 30x21 cm			
Quantidade: 8.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,09</b>	Total Item: 720,00
<b>LOTE 51</b>	Quant.: 1	Num: 041 Lance: 0,09	<b>Total: 1.800,00</b>
Item: 51	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Ficha de cadastro domiciliar e Terrotorial E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm			
Quantidade: 20.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,09</b>	Total Item: 1.800,00
<b>LOTE 52</b>	Quant.: 1	Num: 085 Lance: 0,09	<b>Total: 2.250,00</b>
Item: 52	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Ficha de cadastro individual E-sus 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm			
Quantidade: 25.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,09</b>	Total Item: 2.250,00
<b>LOTE 53</b>	Quant.: 1	Num: 055 Lance: 0,19	<b>Total: 1.900,00</b>
Item: 53	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Ficha de encaminhamento do paciente, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm			
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 0,71	<b>Valor Unit.: 0,19</b>	Total Item: 1.900,00
<b>LOTE 54</b>	Quant.: 1	Num: 043 Lance: 0,14	<b>Total: 1.400,00</b>
Item: 54	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Ficha de evolução, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm			
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 0,50	<b>Valor Unit.: 0,14</b>	Total Item: 1.400,00



**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

<b>LOTE 56</b>	Quant.: 1	Num: 076	Lance: 0,17	<b>Total: 3.400,00</b>
Item: 56	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Ficha de Procedimentos (E-sus), 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm				
Quantidade: 20.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,17</b>	Total Item: 3.400,00	
<b>LOTE 57</b>	Quant.: 1	Num: 067	Lance: 0,17	<b>Total: 1.360,00</b>
Item: 57	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Ficha de Referência e Contra-Referencia - CEO, 1X1 cor, no papel offset 75gr, 20x30cm				
Quantidade: 8.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,17</b>	Total Item: 1.360,00	
<b>LOTE 58</b>	Quant.: 1	Num: 093	Lance: 0,14	<b>Total: 2.800,00</b>
Item: 58	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Ficha de visita domiciliar (Controle da Dengue), 1x1 cor, no papel offset 90g, 11x14 cm				
Quantidade: 20.000	Val. Ref.: 0,50	<b>Valor Unit.: 0,14</b>	Total Item: 2.800,00	
<b>LOTE 59</b>	Quant.: 1	Num: 065	Lance: 0,17	<b>Total: 3.400,00</b>
Item: 59	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Ficha de visita domiciliar E-SUS, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.				
Quantidade: 20.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,17</b>	Total Item: 3.400,00	
<b>LOTE 60</b>	Quant.: 1	Num: 044	Lance: 0,24	<b>Total: 3.600,00</b>
Item: 60	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Ficha descritiva de avaliação individual do 1º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4				
Quantidade: 15.000	Val. Ref.: 1,23	<b>Valor Unit.: 0,24</b>	Total Item: 3.600,00	
<b>LOTE 61</b>	Quant.: 1	Num: 002	Lance: 0,24	<b>Total: 3.600,00</b>
Item: 61	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Ficha descritiva de avaliação individual do 2º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4				
Quantidade: 15.000	Val. Ref.: 1,23	<b>Valor Unit.: 0,24</b>	Total Item: 3.600,00	
<b>LOTE 62</b>	Quant.: 1	Num: 046	Lance: 0,24	<b>Total: 3.600,00</b>
Item: 62	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Ficha descritiva de avaliação individual do 3º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4				
Quantidade: 15.000	Val. Ref.: 1,23	<b>Valor Unit.: 0,24</b>	Total Item: 3.600,00	
<b>LOTE 63</b>	Quant.: 1	Num: 045	Lance: 0,35	<b>Total: 5.250,00</b>
Item: 63	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Ficha descritiva de avaliação individual do 4º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4				
Quantidade: 15.000	Val. Ref.: 1,23	<b>Valor Unit.: 0,35</b>	Total Item: 5.250,00	
<b>LOTE 64</b>	Quant.: 1	Num: 081	Lance: 0,26	<b>Total: 3.900,00</b>
Item: 64	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Ficha descritiva de avaliação individual do 5º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4				
Quantidade: 15.000	Val. Ref.: 1,23	<b>Valor Unit.: 0,26</b>	Total Item: 3.900,00	
<b>LOTE 66</b>	Quant.: 1	Num: 058	Lance: 0,21	<b>Total: 3.150,00</b>



**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

Item: 66	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Ficha Individual do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm			
Quantidade: 15.000	Val. Ref.: 0,71	<b>Valor Unit.: 0,21</b>	Total Item: 3.150,00
<b>LOTE 67</b>	Quant.: 1	Num: 089 Lance: 0,21	<b>Total: 3.150,00</b>
Item: 67	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Ficha Individual do Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm			
Quantidade: 15.000	Val. Ref.: 0,71	<b>Valor Unit.: 0,21</b>	Total Item: 3.150,00
<b>LOTE 68</b>	Quant.: 1	Num: 054 Lance: 0,50	<b>Total: 5.000,00</b>
Item: 68	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Fichas financeira individual 1x1 cor, no papel offset 240g, 21x30 cm			
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 1,70	<b>Valor Unit.: 0,50</b>	Total Item: 5.000,00
<b>LOTE 70</b>	Quant.: 1	Num: 073 Lance: 1,39	<b>Total: 6.950,00</b>
Item: 70	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Folder para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes			
Quantidade: 5.000	Val. Ref.: 3,72	<b>Valor Unit.: 1,39</b>	Total Item: 6.950,00
<b>LOTE 71</b>	Quant.: 1	Num: 088 Lance: 1,19	<b>Total: 5.950,00</b>
Item: 71	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Folder para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes			
Quantidade: 5.000	Val. Ref.: 3,72	<b>Valor Unit.: 1,19</b>	Total Item: 5.950,00
<b>LOTE 72</b>	Quant.: 1	Num: 016 Lance: 1,19	<b>Total: 5.950,00</b>
Item: 72	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Folder para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes			
Quantidade: 5.000	Val. Ref.: 3,72	<b>Valor Unit.: 1,19</b>	Total Item: 5.950,00
<b>LOTE 73</b>	Quant.: 1	Num: 059 Lance: 1,19	<b>Total: 5.950,00</b>
Item: 73	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Folderes do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes			
Quantidade: 5.000	Val. Ref.: 3,59	<b>Valor Unit.: 1,19</b>	Total Item: 5.950,00
<b>LOTE 74</b>	Quant.: 1	Num: 067 Lance: 0,14	<b>Total: 1.190,00</b>
Item: 74	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Formulário do SISPRENATAL, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm			
Quantidade: 8.500	Val. Ref.: 0,50	<b>Valor Unit.: 0,14</b>	Total Item: 1.190,00
<b>LOTE 75</b>	Quant.: 1	Num: 098 Lance: 0,09	<b>Total: 765,00</b>
Item: 75	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL
Descrição: Formulário do SISVAN, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm			
Quantidade: 8.500	Val. Ref.: 0,50	<b>Valor Unit.: 0,09</b>	Total Item: 765,00
<b>LOTE 76</b>	Quant.: 1	Num: 088 Lance: 0,09	<b>Total: 765,00</b>
Item: 76	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL



**MUNICIPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

Descrição: Gráficos de Sinais Vitais 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm

Quantidade: 8.500 Val. Ref.: 0,62 **Valor Unit.: 0,09** Total Item: 765,00

**LOTE 77** Quant.: 1 Num: 093 Lance: 0,14 **Total: 1.540,00**

Item: 77 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: Histórico Escolar, 1x1 cor, no papel offset 120g, 21x30 cm

Quantidade: 11.000 Val. Ref.: 0,82 **Valor Unit.: 0,14** Total Item: 1.540,00

**LOTE 78** Quant.: 1 Num: 062 Lance: 11,90 **Total: 89.250,00**

Item: 78 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento

Quantidade: 7.500 Val. Ref.: 13,76 **Valor Unit.: 11,90** Total Item: 89.250,00

**LOTE 79** Quant.: 1 Num: 094 Lance: 11,90 **Total: 29.750,00**

Item: 79 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento

Quantidade: 2.500 Val. Ref.: 13,76 **Valor Unit.: 11,90** Total Item: 29.750,00

**LOTE 80** Quant.: 1 Num: 081 Lance: 11,90 **Total: 89.250,00**

Item: 80 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento

Quantidade: 7.500 Val. Ref.: 13,76 **Valor Unit.: 11,90** Total Item: 89.250,00

**LOTE 81** Quant.: 1 Num: 056 Lance: 9,00 **Total: 22.500,00**

Item: 81 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento

Quantidade: 2.500 Val. Ref.: 13,76 **Valor Unit.: 9,00** Total Item: 22.500,00

**LOTE 82** Quant.: 1 Num: 059 Lance: 9,00 **Total: 67.500,00**

Item: 82 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento

Quantidade: 7.500 Val. Ref.: 13,76 **Valor Unit.: 9,00** Total Item: 67.500,00

**LOTE 83** Quant.: 1 Num: 069 Lance: 9,00 **Total: 22.500,00**

Item: 83 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento

Quantidade: 2.500 Val. Ref.: 13,76 **Valor Unit.: 9,00** Total Item: 22.500,00

**LOTE 84** Quant.: 1 Num: 068 Lance: 0,13 **Total: 1.300,00**

Item: 84 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: Laudo p/ solicitação / autorização p/ procedimento ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm

Quantidade: 10.000 Val. Ref.: 0,50 **Valor Unit.: 0,13** Total Item: 1.300,00



**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

<b>LOTE 85</b>	Quant.: 1	Num: 076	Lance: 0,18	<b>Total: 900,00</b>
Item: 85	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Laudo para Emissão de APAC Acompanhamento em Saúde Mental (CAPS) 1X1 COR, NO PAPEL 75GR 20X30				
Quantidade: 5.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,18</b>	Total Item: 900,00	
<b>LOTE 87</b>	Quant.: 1	Num: 082	Lance: 0,17	<b>Total: 1.360,00</b>
Item: 87	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Mapa de Atendimento de Enfermagem, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm				
Quantidade: 8.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,17</b>	Total Item: 1.360,00	
<b>LOTE 88</b>	Quant.: 1	Num: 081	Lance: 0,20	<b>Total: 2.000,00</b>
Item: 88	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Marcadores de Consumo Alimentar E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 20x30 cm				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,20</b>	Total Item: 2.000,00	
<b>LOTE 89</b>	Quant.: 1	Num: 081	Lance: 0,20	<b>Total: 1.000,00</b>
Item: 89	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Monitorização de diarreia aguda, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm				
Quantidade: 5.000	Val. Ref.: 0,71	<b>Valor Unit.: 0,20</b>	Total Item: 1.000,00	
<b>LOTE 90</b>	Quant.: 1	Num: 003	Lance: 1,14	<b>Total: 5.700,00</b>
Item: 90	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Panfleto para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes				
Quantidade: 5.000	Val. Ref.: 2,18	<b>Valor Unit.: 1,14</b>	Total Item: 5.700,00	
<b>LOTE 91</b>	Quant.: 1	Num: 023	Lance: 0,90	<b>Total: 4.500,00</b>
Item: 91	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Panfletos do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes				
Quantidade: 5.000	Val. Ref.: 1,96	<b>Valor Unit.: 0,90</b>	Total Item: 4.500,00	
<b>LOTE 92</b>	Quant.: 1	Num: 085	Lance: 0,70	<b>Total: 17.500,00</b>
Item: 92	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Panfletos para a divulgação de eventos 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes				
Quantidade: 25.000	Val. Ref.: 0,94	<b>Valor Unit.: 0,70</b>	Total Item: 17.500,00	
<b>LOTE 93</b>	Quant.: 1	Num: 094	Lance: 0,70	<b>Total: 4.200,00</b>
Item: 93	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Panfletos para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes				
Quantidade: 6.000	Val. Ref.: 1,31	<b>Valor Unit.: 0,70</b>	Total Item: 4.200,00	
<b>LOTE 94</b>	Quant.: 1	Num: 097	Lance: 0,80	<b>Total: 4.800,00</b>
Item: 94	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Panfletos para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes				
Quantidade: 6.000	Val. Ref.: 1,31	<b>Valor Unit.: 0,80</b>	Total Item: 4.800,00	





**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

<b>LOTE 95</b>	Quant.: 1	Num: 038	Lance: 0,40	<b>Total: 8.000,00</b>
Item: 95	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Papel A4 com marca d'água da logomarca do município em policromia papel couchê 115gr				
Quantidade: 20.000	Val. Ref.: 0,82	<b>Valor Unit.: 0,40</b>	Total Item: 8.000,00	
<b>LOTE 96</b>	Quant.: 1	Num: 016	Lance: 0,49	<b>Total: 4.900,00</b>
Item: 96	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Papel Oficio Timbrados 4x0 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm, 4 modelos UND.				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 1,04	<b>Valor Unit.: 0,49</b>	Total Item: 4.900,00	
<b>LOTE 98</b>	Quant.: 1	Num: 053	Lance: 0,75	<b>Total: 3.750,00</b>
Item: 98	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Pastas de prontuário médico papel off-set 150g, formato aberto 300x480cm				
Quantidade: 5.000	Val. Ref.: 1,96	<b>Valor Unit.: 0,75</b>	Total Item: 3.750,00	
<b>LOTE 101</b>	Quant.: 1	Num: 063	Lance: 0,13	<b>Total: 1.300,00</b>
Item: 101	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Prescrição médica, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,13</b>	Total Item: 1.300,00	
<b>LOTE 102</b>	Quant.: 1	Num: 025	Lance: 6,90	<b>Total: 3.450,00</b>
Item: 102	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Prontuário SUAS miolo com 30 paginas frente e verso 1 cor, capa em papel offset 230gr policromia e com janela e fundo em papel offset 230gr, acabamento em espiral e capa em polipropileno				
Quantidade: 500	Val. Ref.: 13,93	<b>Valor Unit.: 6,90</b>	Total Item: 3.450,00	
<b>LOTE 104</b>	Quant.: 1	Num: 071	Lance: 0,14	<b>Total: 1.540,00</b>
Item: 104	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Registro diario de serviço antivetorial, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm				
Quantidade: 11.000	Val. Ref.: 0,71	<b>Valor Unit.: 0,14</b>	Total Item: 1.540,00	
<b>LOTE 105</b>	Quant.: 1	Num: 033	Lance: 0,14	<b>Total: 1.400,00</b>
Item: 105	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Requerimento de matricula 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 0,71	<b>Valor Unit.: 0,14</b>	Total Item: 1.400,00	
<b>LOTE 106</b>	Quant.: 1	Num: 025	Lance: 0,14	<b>Total: 1.400,00</b>
Item: 106	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Requisição de exame citopatologico colo do útero 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 0,71	<b>Valor Unit.: 0,14</b>	Total Item: 1.400,00	
<b>LOTE 107</b>	Quant.: 1	Num: 027	Lance: 0,14	<b>Total: 1.400,00</b>
Item: 107	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Requisição de exame de mamografia, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 0,71	<b>Valor Unit.: 0,14</b>	Total Item: 1.400,00	



**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

<b>LOTE 108</b>	Quant.: 1	Num: 045	Lance: 0,14	<b>Total: 1.400,00</b>
Item: 108	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Resumo semanal do serviço antivetorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30cm				
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 0,50	<b>Valor Unit.: 0,14</b>	Total Item: 1.400,00	
<b>LOTE 109</b>	Quant.: 1	Num: 077	Lance: 1,49	<b>Total: 1.490,00</b>
Item: 109	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Selo Adesivo de identificação de proibido fumar, em plástico adesivo, tam 20x13cm				
Quantidade: 1.000	Val. Ref.: 4,63	<b>Valor Unit.: 1,49</b>	Total Item: 1.490,00	
<b>LOTE 110</b>	Quant.: 1	Num: 083	Lance: 3,90	<b>Total: 2.340,00</b>
Item: 110	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Talões da Feira 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam 11x14cm				
Quantidade: 600	Val. Ref.: 13,05	<b>Valor Unit.: 3,90</b>	Total Item: 2.340,00	
<b>LOTE 111</b>	Quant.: 1	Num: 005	Lance: 6,00	<b>Total: 3.600,00</b>
Item: 111	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Talões de certificado sanitário (matadouro) 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam. 14x20cm				
Quantidade: 600	Val. Ref.: 15,23	<b>Valor Unit.: 6,00</b>	Total Item: 3.600,00	
<b>LOTE 112</b>	Quant.: 1	Num: 099	Lance: 7,00	<b>Total: 2.800,00</b>
Item: 112	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: talões de requisição ao almoxarifado, 1x0 cor, no papel offset 56g, 15x21 cm, 150 folhas (3 vias)				
Quantidade: 400	Val. Ref.: 21,21	<b>Valor Unit.: 7,00</b>	Total Item: 2.800,00	
<b>LOTE 113</b>	Quant.: 1	Num: 083	Lance: 6,00	<b>Total: 3.000,00</b>
Item: 113	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: Talões de Solicitação de Material, em 2 vias papel 56gr e super-bond tam.14x20cm				
Quantidade: 500	Val. Ref.: 13,05	<b>Valor Unit.: 6,00</b>	Total Item: 3.000,00	
<b>LOTE 116</b>	Quant.: 1	Num: 076	Lance: 79,00	<b>Total: 39.500,00</b>
Item: 116	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 3,80 X 7,50 CM: Confecção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 3,80 x 7 ,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.				
Quantidade: 500	Val. Ref.: 103,31	<b>Valor Unit.: 79,00</b>	Total Item: 39.500,00	
<b>LOTE 118</b>	Quant.: 1	Num: 005	Lance: 0,19	<b>Total: 190,00</b>
Item: 118	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA CAPS: Confecção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m², dimensões mínimas 6,0 x 10,0 cm, 1x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.				
Quantidade: 1.000	Val. Ref.: 1,07	<b>Valor Unit.: 0,19</b>	Total Item: 190,00	
<b>LOTE 119</b>	Quant.: 1	Num: 055	Lance: 1,39	<b>Total: 1.668,00</b>
Item: 119	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	



**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

Descrição: CRACHÁ EM PAPEL 300G 10 X 15 CM: Confeção de crachá personalizado em papel, dimensões: 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel 300g. Cordão na cor branca, medindo 90 cm, solda eletrônica. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.

Quantidade: 1.200 Val. Ref.: 3,92 Valor Unit.: 1,39 Total Item: 1.668,00

**LOTE 120** Quant.: 1 Num: 076 Lance: 9,00 **Total: 10.800,00**

Item: 120 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC 5,5 X 8,5 CM: Confeção de crachá personalizado em PVC, com fotografia digitalizada em policromia, dimensões: 5,5 x 8,5 cm; dados funcionais, impressão de dados colorido, com cordão para crachá em tecido nylon com trava de segurança, dimensões: 87 x 1,5 cm personalizado (frente e verso) na cor branca, enrijecido para evitar desfilamento, com argola terminal de solda e presilha niquelada para prender o crachá com segurança.

Quantidade: 1.200 Val. Ref.: 39,15 Valor Unit.: 9,00 Total Item: 10.800,00

**LOTE 121** Quant.: 1 Num: 009 Lance: 0,19 **Total: 570,00**

Item: 121 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: FICHA B ATENÇÃO BÁSICA (13 MODELOS): Confeção de 13 Fichas B em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m<sup>2</sup>, dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido. MODELOS: Ficha 1 B – Acompanhamento Da Gestantes; Ficha 2 B – Acompanhamento da Mulher; Ficha 3 B – Acompanhamento de Adolescente (10 - 19 Anos); Ficha 4 B – Acompanhamento de Desnutridas; Ficha 5 B – Acompanhamento de Diabéticos; Ficha 6 B – Acompanhamento de Hipertensos; Ficha 7 B – Acompanhamento de Idosos (Maiores de 60 Anos); Ficha 8 B – Acompanhamento de Menores de 0 A 6 Anos; Ficha 9 B – Acompanhamento de Pessoas Com Hanseníase; Ficha 10 B – Acompanhamento de Pessoas Com Tuberculose; Ficha 11 B – Acompanhamento de Pessoas Portadoras de Deficiência Física e/ou Mental; Ficha 12 B – Acompanhamento do Homem.; Ficha 13 B – Consolidado das Informações.

Quantidade: 3.000 Val. Ref.: 0,62 Valor Unit.: 0,19 Total Item: 570,00

**LOTE 122** Quant.: 1 Num: 098 Lance: 0,14 **Total: 280,00**

Item: 122 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL - REDE CEGONHA: Confeção de Ficha Perinatal em papel offset, gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup>, dimensões mínimas 21,5 x 31,5 cm, 2x2 cores, refilado, fichas soltas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.

Quantidade: 2.000 Val. Ref.: 1,48 Valor Unit.: 0,14 Total Item: 280,00

**LOTE 126** Quant.: 1 Num: 062 Lance: 48,00 **Total: 14.400,00**

Item: 126 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: IMPRESSÃO DE PROJETO A0 - Impressão de projeto em papel AO dimensões 29,7 x 42cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.

Quantidade: 300 Val. Ref.: 96,79 Valor Unit.: 48,00 Total Item: 14.400,00

**LOTE 127** Quant.: 1 Num: 029 Lance: 40,00 **Total: 12.000,00**

Item: 127 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: IMPRESSÃO DE PROJETO A1 - Impressão de projeto em papel A1 dimensões 59,1 x 84,1 cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.

Quantidade: 300 Val. Ref.: 81,56 Valor Unit.: 40,00 Total Item: 12.000,00

**LOTE 128** Quant.: 1 Num: 083 Lance: 11,89 **Total: 3.567,00**

Item: 128 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: CONFORME EDITAL

Descrição: IMPRESSÃO DE PROJETO A3 - Impressão de projeto em papel A3 dimensões 84,1 x 118,9cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.

Quantidade: 300 Val. Ref.: 23,93 Valor Unit.: 11,89 Total Item: 3.567,00



**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

<b>LOTE 129</b>	Quant.: 1	Num: 034	Lance: 2,49	<b>Total: 14.940,00</b>
Item: 129	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: CONFORME EDITAL	
Descrição: PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: Confeção de Pasta personalizada com bolso, papel cartão triplex, dimensões: 48 x 52 cm aberto, 23,0 x 32,5cm fechado, gramatura mínima 300g/m², 4x4 cores, frente/verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.				
Quantidade: 6.000	Val. Ref.: 3,23	<b>Valor Unit.: 2,49</b>	Total Item: 14.940,00	
<b>R C GRAFICA E EDITORA LTDA EPP</b>			<b>03.773.896/0001-30</b>	<b>60.226,00</b>
<b>LOTE 3</b>	Quant.: 1	Num: 042	Lance: 0,19	<b>Total: 1.672,00</b>
Item: 3	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: PRÓPRIA	
Descrição: Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm				
Quantidade: 8.800	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,19</b>	Total Item: 1.672,00	
<b>LOTE 4</b>	Quant.: 1	Num: 043	Lance: 7,94	<b>Total: 3.970,00</b>
Item: 4	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: PRÓPRIA	
Descrição: bloco Ficha de agendamento de consultas (CORA), 1X0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas				
Quantidade: 500	Val. Ref.: 19,85	<b>Valor Unit.: 7,94</b>	Total Item: 3.970,00	
<b>LOTE 5</b>	Quant.: 1	Num: 087	Lance: 7,94	<b>Total: 4.764,00</b>
Item: 5	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: PRÓPRIA	
Descrição: Bloco Ficha de agendamento de exames e procedimentos, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas				
Quantidade: 600	Val. Ref.: 19,85	<b>Valor Unit.: 7,94</b>	Total Item: 4.764,00	
<b>LOTE 11</b>	Quant.: 1	Num: 076	Lance: 5,22	<b>Total: 17.226,00</b>
Item: 11	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: PRÓPRIA	
Descrição: Blocos de receituário, 1x0 cor, no papel offset 75g, 11x21 cm, 100 folhas				
Quantidade: 3.300	Val. Ref.: 17,40	<b>Valor Unit.: 5,22</b>	Total Item: 17.226,00	
<b>LOTE 22</b>	Quant.: 1	Num: 049	Lance: 0,54	<b>Total: 1.890,00</b>
Item: 22	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: PRÓPRIA	
Descrição: cartão da criança (menino) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm				
Quantidade: 3.500	Val. Ref.: 1,80	<b>Valor Unit.: 0,54</b>	Total Item: 1.890,00	
<b>LOTE 23</b>	Quant.: 1	Num: 026	Lance: 0,54	<b>Total: 1.890,00</b>
Item: 23	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: PRÓPRIA	
Descrição: cartão da criança (menina) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm				
Quantidade: 3.500	Val. Ref.: 1,80	<b>Valor Unit.: 0,54</b>	Total Item: 1.890,00	
<b>LOTE 24</b>	Quant.: 1	Num: 010	Lance: 0,54	<b>Total: 1.890,00</b>
Item: 24	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: PRÓPRIA	
Descrição: cartão de gestante - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm				
Quantidade: 3.500	Val. Ref.: 1,80	<b>Valor Unit.: 0,54</b>	Total Item: 1.890,00	
<b>LOTE 27</b>	Quant.: 1	Num: 040	Lance: 0,31	<b>Total: 3.255,00</b>
Item: 27	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: PRÓPRIA	



**MUNICIPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

Descrição: Cartão matrícula 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm

Quantidade: 10.500 Val. Ref.: 0,93 **Valor Unit.: 0,31** Total Item: 3.255,00

**LOTE 32** Quant.: 1 Num: 018 Lance: 0,19 **Total: 950,00**

Item: 32 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA

Descrição: Declaração de comparecimento 1x1 cor, no papel 75gr 30x20cm

Quantidade: 5.000 Val. Ref.: 0,62 **Valor Unit.: 0,19** Total Item: 950,00

**LOTE 38** Quant.: 1 Num: 007 Lance: 0,15 **Total: 1.275,00**

Item: 38 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA

Descrição: Diário de colposcopia e tratamento, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm

Quantidade: 8.500 Val. Ref.: 0,50 **Valor Unit.: 0,15** Total Item: 1.275,00

**LOTE 55** Quant.: 1 Num: 021 Lance: 0,19 **Total: 1.520,00**

Item: 55 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA

Descrição: Ficha de internação hospitalar, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm

Quantidade: 8.000 Val. Ref.: 0,62 **Valor Unit.: 0,19** Total Item: 1.520,00

**LOTE 65** Quant.: 1 Num: 057 Lance: 0,22 **Total: 484,00**

Item: 65 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA

Descrição: Ficha ECG (Eco Cardio Grama) no papel offset 150g, 21x15 cm, frente e verso

Quantidade: 2.200 Val. Ref.: 0,71 **Valor Unit.: 0,22** Total Item: 484,00

**LOTE 69** Quant.: 1 Num: 075 Lance: 0,51 **Total: 10.200,00**

Item: 69 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA

Descrição: Folder para eventos no município 4x4 cor, no papel couche brilho 170g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes

Quantidade: 20.000 Val. Ref.: 1,67 **Valor Unit.: 0,51** Total Item: 10.200,00

**LOTE 86** Quant.: 1 Num: 095 Lance: 0,19 **Total: 1.900,00**

Item: 86 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA

Descrição: Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm

Quantidade: 10.000 Val. Ref.: 0,62 **Valor Unit.: 0,19** Total Item: 1.900,00

**LOTE 97** Quant.: 1 Num: 052 Lance: 0,22 **Total: 3.300,00**

Item: 97 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA

Descrição: Parecer descritivo de avaliação individual 1x1 cor, no papel offset 90g 21x30cm

Quantidade: 15.000 Val. Ref.: 0,71 **Valor Unit.: 0,22** Total Item: 3.300,00

**LOTE 99** Quant.: 1 Num: 002 Lance: 0,15 **Total: 750,00**

Item: 99 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA

Descrição: Pedido de Transferência, 1x0 cor, papel offset 75gr, tamanho 15x20 cm

Quantidade: 5.000 Val. Ref.: 0,50 **Valor Unit.: 0,15** Total Item: 750,00

**LOTE 100** Quant.: 1 Num: 025 Lance: 0,15 **Total: 1.200,00**

Item: 100 Unidade: UNIDADE Marca: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA

Descrição: Planilha de casos de diarreias, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm



**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO  
PORTO CALVO-AL**

Quantidade: 8.000	Val. Ref.: 0,50	<b>Valor Unit.: 0,15</b>	Total Item: 1.200,00
<b>LOTE 103</b>	Quant.: 1	Num: 058 Lance: 0,19	<b>Total: 2.090,00</b>
Item: 103	Unidade: UNIDADE	Marca: PRÓPRIA	Modelo: PRÓPRIA
Descrição: RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm			
Quantidade: 11.000	Val. Ref.: 0,62	<b>Valor Unit.: 0,19</b>	Total Item: 2.090,00
<b>DIOGO DE ABREU LEAO</b>		<b>30.168.403/0001-05</b>	<b>165.760,00</b>
<b>LOTE 21</b>	Quant.: 1	Num: 022 Lance: 1,17	<b>Total: 29.250,00</b>
Item: 21	Unidade: UNIDADE	Marca: Própria	Modelo:
Descrição: Capas de processo Exercício Financeiro 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes			
Quantidade: 25.000	Val. Ref.: 2,45	<b>Valor Unit.: 1,17</b>	Total Item: 29.250,00
<b>LOTE 114</b>	Quant.: 1	Num: 097 Lance: 40,00	<b>Total: 40.000,00</b>
Item: 114	Unidade: UNIDADE	Marca: Própria	Modelo:
Descrição: AGENDA PERSONALIZADA: Confeção de agenda personalizada, capa dura personalizada e miolo padrão. Tamanho de 15x22. Capa: Capa e contracapa em papel couchê, capa dura, 350g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores. Miolo: com 384 páginas no Offset 75g, com impressão em 1x1 cor e 12 páginas no Couchê Liso 90g, com impressão 4x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.			
Quantidade: 1.000	Val. Ref.: 48,94	<b>Valor Unit.: 40,00</b>	Total Item: 40.000,00
<b>LOTE 115</b>	Quant.: 1	Num: 069 Lance: 45,00	<b>Total: 22.500,00</b>
Item: 115	Unidade: UNIDADE	Marca: Própria	Modelo:
Descrição: CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 1,50 X 7,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 1,50 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.			
Quantidade: 500	Val. Ref.: 76,53	<b>Valor Unit.: 45,00</b>	Total Item: 22.500,00
<b>LOTE 117</b>	Quant.: 1	Num: 086 Lance: 100,02	<b>Total: 50.010,00</b>
Item: 117	Unidade: UNIDADE	Marca: Própria	Modelo:
Descrição: CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 4,0 X 6,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 4,0 x 6,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido. Com base tampa de fechamento.			
Quantidade: 500	Val. Ref.: 134,85	<b>Valor Unit.: 100,02</b>	Total Item: 50.010,00
<b>LOTE 123</b>	Quant.: 1	Num: 078 Lance: 0,95	<b>Total: 9.500,00</b>
Item: 123	Unidade: UNIDADE	Marca: Própria	Modelo:
Descrição: FOLDER 01 DOBRA 20 X 28 CM: Folder, Papel: Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 28,0 x 20,0 cm aberto, 14,0 x 20,0 fechados, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 01 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.			
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 1,31	<b>Valor Unit.: 0,95</b>	Total Item: 9.500,00
<b>LOTE 124</b>	Quant.: 1	Num: 041 Lance: 0,80	<b>Total: 8.000,00</b>
Item: 124	Unidade: UNIDADE	Marca: Própria	Modelo:
Descrição: FOLDER 02 DOBRAS 15 X 20 CM: Confeção de folder, papel couchê fosco, dimensões: 20 x 30 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.			
Quantidade: 10.000	Val. Ref.: 1,07	<b>Valor Unit.: 0,80</b>	Total Item: 8.000,00



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº 202308190010

Interessado(a): Secretaria Municipal de Administração

Assunto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material gráfico de interesse público do poder executivo do município de porto calvo/al.

#### DESPACHO

Encaminhem os autos a Procuradoria Geral do Município para análise e parecer com relação aos atos praticados no certame.

Porto Calvo/AL, 11 de maio de 2023.

*MAYARA B. B. P. GUILIELINI*  
MAYARA BRUNA BATISTA PERCIANO GUILIELINI  
Pregoeira



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 09/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202308190010**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**

Aos 19 (dezenove) dias de maio do ano de 2023, o **MUNICÍPIO DE PORTO CALVO – ALAGOAS**, inscrito no CNPJ 12.366.720/0001-54, com sede à Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 928461 SSP/AL e do CPF nº 827.217.934-20, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e, figurando como ÓRGÃO GERENCIADOR a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representado pelo Secretário o Sr. **FRANCISCO LEANDRO DE SOUSA**, figurando como ÓRGÃOS PARTICIPANTES as Secretarias: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrita no CNPJ nº 14.839.397/0001-14, representada por sua secretaria, a senhora **ALBA CRISTINA DA SILVA MENDOCA**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ nº 12.366.720/0001-54, representada por sua secretaria a senhora **ANA EFIGÊNIA LEÃO E LIMA**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.312.579/0001-44 e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.312.579/0001-44, com sede da Rua Rosário, nº 115 – 1º Andar, representada por sua secretaria, a senhora **SILVANA MACEDO MARINHO**, e do outro lado a empresa **DIOGO DE ABREU LEAO – ME**, inscrita no CNPJ nº 30.168.403/0001-05, com sede na Av. Ventura de Farias, 243 – Baixão – Arapiraca – AL - E-mail: [l2lmidiaimpresa@hotmail.com](mailto:l2lmidiaimpresa@hotmail.com) - Fone: (82) 99904-5897, neste ato representado pelo Sr. **DIOGO DE ABREU LEAO**, representante legal, portador da Carteira de Identidade: 37949012 - SSP/AL e CPF: 100.900.484-07, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº 09/2023, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

**Fundamento Legal:** A presente Ata de Registro de Preço decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pela Sra. Prefeita, para atender as requisições do Município de Porto Calvo, constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços - ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de material gráfico, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Parágrafo único:** O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
21	Capas de processo Exercício Financeiro 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNIDADE	Própria	25000	R\$ 1,17	R\$ 29.250,00
114	AGENDA PERSONALIZADA: Confecção de agenda personalizada, capa dura personalizada e miolo padrão. Tamanho de 15x22. Capa: Capa e contracapa em papel couchê, capa dura, 350g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores. Miolo: com 384 páginas no Offset 75g, com impressão em 1x1 cor e 12 páginas no Couchê Liso 90g, com impressão 4x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	Própria	1000	R\$ 40,00	R\$ 40.000,00





Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54

001748  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PORTO CALVO**  
LUTA DO BEM COM O BEM

115	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 1,50 X 7,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 1,50 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	Própria	500	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00
117	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 4,0 X 6,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 4,0 x 6,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido. Com base tampa de fechamento.	UNIDADE	Própria	500	R\$ 100,02	R\$ 50.010,00
123	FOLDER 01 DOBRA 20 X 28 CM: Folder, Papel: Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 28,0 x 20,0 cm aberto, 14,0 x 20,0 fechados, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 01 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	Própria	10000	R\$ 0,95	R\$ 9.500,00
124	FOLDER 02 DOBRAS 15 X 20 CM: Confeção de folder, papel couchê fosco, dimensões: 20 x 30 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, gramatura mínima 170g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	Própria	10000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
125	FOLDER 02 DOBRAS 21 X 30 CM: Folder. Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 21 x 30 cm aberto, 10 x 21 cm fechado, gramatura mínima 150g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	Própria	10000	R\$ 0,65	R\$ 6.500,00
VALOR TOTAL REGISTRADO						R\$ 165.760,00

**VALOR TOTAL REGISTRADO R\$ 165.760,00 (CENTO E SESENTA E CINCO MIL E SETECENTOS E SESENTA REAIS).**

**Art. 2º.** Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

**Art. 3º** Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e demais participantes

**Art. 4º** - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;



- c) As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à **ARP** não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na **ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da **ARP** pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 4º - O ÓRGÃO GERENCIADOR**, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente **ARP**, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

**Parágrafo único.** Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

**Art. 5º. O ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;



- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 6º.** O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a **ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) entregar o produto solicitado no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho;
  - c.1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Secretaria Solicitante, no endereço constante na ordem de fornecimento, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado.
- d) fornecer o produto conforme especificação, marca e preço registrados na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração, que justifique(m) o fornecimento de outro produto de qualidade semelhante ou superior;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente **ARP**;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;



- i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 7º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com posterior publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, salvo as hipóteses de cancelamento contidas no Decreto vigente.

**Parágrafo único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 8º.** A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

**Art. 9º.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);
- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ARP**.

**Parágrafo segundo.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Parágrafo terceiro.** A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Parágrafo quarto.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

EM = Encargos Moratórios;



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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \cdot \frac{(6)}{100} \cdot \frac{(1)}{365} = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

**Art. 10º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 11.** O preço, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no **Diário Oficial do Município**.

**Parágrafo único.** Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, na Internet através do Diário Oficial do Município, inclusive com a síntese da presente **ARP** e alterações posteriores.

**Art. 12.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatos supervenientes ocorrida no mercado, cabendo ao fornecedor providenciar a documentação necessária afim da realização do reequilíbrio econômico-financeiro.

**Art. 13.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem instalados.
- c) A entrega deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 14.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta **ARP** seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.
- b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da validade/garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) Cada item desta **ARP** será recebido:

**d.1) Provisoriamente, contados a partir da entrega do material**, por servidor ou comissão responsável, desde que:

d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

d.1.2) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.



- d.2) Definitivamente, no prazo de 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão responsável, desde que:**
- d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
  - d.2.2) o prazo de validade/garantia esteja conforme a alínea “b” deste Artigo; e,
  - d.2.3) o objeto esteja adequado para utilização.
- e) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.**
- f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:**
- f.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;**
  - f.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;**
  - f.3) determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.**
- g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas IMPRORRÓGÁVEIS, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.**
- Art. 15.** São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta **ARP** e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
- a) advertência;**
  - b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);**
  - c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);**
  - d) multa de até 5% (cinco por cento);**
  - e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Porto Calvo - AL;**
  - f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002.**
- Parágrafo Primeiro** – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:
- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);**
  - b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);**
  - c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;**



d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);

e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);

f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

**Parágrafo Segundo** - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Quarto** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quinto** – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

**Parágrafo Sexto** – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de Porto Calvo/AL, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 16.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente



de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

**Parágrafo Segundo.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo Terceiro.** O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas "a" a "g" deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a ARP.

**Art. 17.** Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 18.** Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o foro da comarca do Município de Porto Calvo/AL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

  
**ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**  
Prefeita  
**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO**  
Contratante

**FRANCISCO LEANDRO DE SOUSA**  
Secretário  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Órgão Gerenciador

**ANA EFIGÊNIA LEÃO E LIMA**  
Secretária  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Órgão Participante

**SILVANA MACEDO MARINHO**  
Secretária  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Órgão Participante

**ALBA CRISTINA DA SILVA MENDOÇA**  
Secretária  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIS. SOCIAL**  
Órgão Participante

**DIOGO DE ABREU LEAO**  
Representante legal  
**DIOGO DE ABREU LEAO – ME**  
Fornecedora Registrada

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

**DIOGO DE ABREU LEAO:30168403000105**  
Assinado de forma digital por DIOGO DE ABREU LEAO:30168403000105  
Dados: 2023.05.25 16:07:16 -03'00'





Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 10/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202308190010**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**

Aos 19 (dezenove) dias de maio do ano de 2023, o **MUNICÍPIO DE PORTO CALVO – ALAGOAS**, inscrito no CNPJ 12.366.720/0001-54, com sede à Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 928461 SSP/AL e do CPF nº 827.217.934-20, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e, figurando como **ÓRGÃO GERENCIADOR** a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representado pelo Secretário o Sr. **FRANCISCO LEANDRO DE SOUSA**, figurando como **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** as Secretarias: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrita no CNPJ nº 14.839.397/0001-14, representada por sua secretária, a senhora **ALBA CRISTINA DA SILVA MENDOÇA**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ nº 12.366.720/0001-54, representada por sua secretária a senhora **ANA EFIGÊNIA LEÃO E LIMA**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.312.579/0001-44 e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.312.579/0001-44, com sede da Rua Rosário, nº 115 – 1º Andar, representada por sua secretária, a senhora **SILVANA MACEDO MARINHO**, e do outro lado a empresa **GRÁFICA NOGUEIRA SERVIÇOS GRÁFICOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 35.740.794/0001-04, localizada na Rodovia AL 101 Norte - KM – 86, nº 09, Centro – Porto Calvo – AL – CEP: 57.900-00 – Telefone (82) 99164-2045 – e-mail: graficanogueira.al@gmail.com, neste ato representado por pelo Sr. **JOSIVAL SILVA NOGUEIRA**, inscrito no CPF nº 419.323.074-00 e RG nº 602.826 SSP/AL, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº 10/2023, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

**Fundamento Legal:** A presente Ata de Registro de Preço decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pela Sra. Prefeita, para atender as requisições do Município de Porto Calvo, constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços - **ARP** estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de material gráfico, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Parágrafo único:** O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
1	Alvará 4x0 cor papel 150gr 16x20	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	1300	R\$ 1,00	R\$ 1.300,00
2	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 908, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8800	R\$ 0,18	R\$ 1.584,00
6	Bloco Ficha de atendimento de urgência / emergência tam 15x21 papel 75gr com 100 folhas	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	2500	R\$ 7,00	R\$ 17.500,00

**JOSIVAL SILVA** Assinado de forma digital  
**NOGUEIRA:41** por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001757

7	Bloco Receituário Controle Especial, com 2 vias tam 20x16 1 cor	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	500	R\$ 7,50	R\$ 3.750,00
8	Blocos de atestado médico, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	500	R\$ 7,80	R\$ 3.900,00
9	Blocos de notificação de receita B, 1x0 cor, no papel super bond azul 758, 7,5x23 cm, 100 folhas, picotado, numerado e colado	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	100	R\$ 11,00	R\$ 1.100,00
10	Blocos de NOTIFICAÇÃO, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	100	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
12	Blocos de Termo de Inspeção Sanitária, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	80	R\$ 19,75	R\$ 1.580,00
13	Blocos para despacho da sec. de administração com 100 fls papel 75gr tam. 14x19cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	650	R\$ 7,00	R\$ 4.550,00
14	Blocos Solicitação de exame laboratoriais, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	550	R\$ 6,80	R\$ 3.740,00
15	Boletim de Reconhecimento geografico da area, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8500	R\$ 0,14	R\$ 1.190,00
16	BPA-I, Boletim de Produção Ambulatorial 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	11000	R\$ 0,14	R\$ 1.540,00
17	Cadastro do hipertenso e/ou diabéticos, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	11000	R\$ 0,17	R\$ 1.870,00
18	Caderneta de vacinação do Adulto e/ou Adolescenteem papel 180gr tam7x19cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	6000	R\$ 0,38	R\$ 2.280,00

JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41

Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41932307400



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001758

19	Calendário anual papel triplex medindo 480x320mm em policromia	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	11000	R\$ 1,98	R\$ 21.780,00
20	Capas de processo Administrativo 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20500	R\$ 1,17	R\$ 23.985,00
25	Cartão de imunização, 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10500	R\$ 0,29	R\$ 3.045,00
26	Cartão do hipertenso 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10500	R\$ 0,30	R\$ 3.150,00
28	Cartazes 4x0 cor, no papel couche brilho 170g, 5 modelos diferentes tam. 480x320cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15500	R\$ 0,68	R\$ 10.540,00
29	cartões de aprazamento, 1x1 cor, no papel offset 180g, 10,5x14 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10500	R\$ 0,29	R\$ 3.045,00
30	Certificado de Conclusão de Série, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,75	R\$ 7.500,00
31	Convites 4x0 cor, no papel couche brilho 230g, 15 modelos diferentes no tamanho 21x15cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	11000	R\$ 2,70	R\$ 29.700,00
33	Diario de classe Educação Infantil, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em espiral	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	600	R\$ 18,50	R\$ 11.100,00

JOSIVAL  
SILVA  
NOGUEIRA:4  
1932307400

Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA NOGUEIRA:41932307400  
Dados: 2023.05.23 09:42:34 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001759

34	Diario de classe EJA 1º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polinoleno em asniral	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	700	R\$ 12,99	R\$ 9.093,00
35	Diario de classe EJA 2º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	700	R\$ 18,60	R\$ 13.020,00
36	Diario de classe Ensino Fundamental 1, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	900	R\$ 18,40	R\$ 16.560,00
37	Diario de classe Ensino Fundamental 2, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	1100	R\$ 10,99	R\$ 12.089,00
39	Diário de Malacologia 1x1 cor papel 75gr 21x30	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,17	R\$ 1.700,00
40	Encarte com 08 paginas + capa e contracapa colorida, formato fechado 210x280mm e no formato aberto 420x280mm em papel couchê115gr	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 4,00	R\$ 40.000,00

JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41  
932307400

Assinado de forma digital  
por JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41932307400  
Dados: 2023.05.23  
09:42:55 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001769

41	Envelope Composição Familiar tipo kraft medindo 24x34 cm, 1x0 cor	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,64	R\$ 6.400,00
42	Envelopes ofício timbrados sem janela 4x0 cor, tam 11,5x250mm 4 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 1,65	R\$ 16.500,00
43	Envelopes ofício timbrados sem janela 4x0 cor, tam 18,5x250mm 4 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 1,85	R\$ 18.500,00
44	Envelopes saco branco timbrados tam 24x34cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,83	R\$ 8.300,00
45	Envelopes saco branco timbrados tam 31x41cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,77	R\$ 7.700,00
46	Ficha ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,22	R\$ 4.400,00
47	Ficha de atendimento odontológico individual E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,09	R\$ 1.350,00
48	Ficha de Atendimento, Acolhimento & Classificação de Risco em Obstetria p. 75gr tam 22x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 0,17	R\$ 850,00
49	Ficha de atividade coletiva E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,14	R\$ 2.800,00
50	Ficha de cadastro da Gestante 1x1 cor, no papel offset 75gr 30x21 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8000	R\$ 0,09	R\$ 720,00
51	Ficha de cadastro domiciliar e Terrotorial E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,09	R\$ 1.800,00

JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41  
932307400

Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41932307400  
Dados: 2023.05.23  
09:43:19 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



52	Ficha de cadastro individual E-sus 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	25000	R\$ 0,09	R\$ 2.250,00
53	Ficha de encaminhamento do paciente, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,19	R\$ 1.900,00
54	Ficha de evolução, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,14	R\$ 1.400,00
56	Ficha de Procedimentos (E-sus), 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,17	R\$ 3.400,00
57	Ficha de Referência e Contra-Referencia - CEO, 1X1 cor, no papel offset 75gr, 20x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8000	R\$ 0,17	R\$ 1.360,00
58	Ficha de visita domiciliar (Controle da Dengue), 1x1 cor, no papel offset 90g, 11x14 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,14	R\$ 2.800,00
59	Ficha de visita domiciliar E-SUS, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,17	R\$ 3.400,00
60	Ficha descritiva de avaliação individual do 1º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,24	R\$ 3.600,00
61	Ficha descritiva de avaliação individual do 2º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,24	R\$ 3.600,00
62	Ficha descritiva de avaliação individual do 3º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,24	R\$ 3.600,00
63	Ficha descritiva de avaliação individual do 4º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,35	R\$ 5.250,00



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



64	Ficha descritiva de avaliação individual do 5º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,26	R\$ 3.900,00
66	Ficha Individual do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,21	R\$ 3.150,00
67	Ficha Individual do Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,21	R\$ 3.150,00
68	Fichas financeira individual 1x1 cor, no papel offset 240g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00
70	Folder para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 1,39	R\$ 6.950,00
71	Folder para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 1,19	R\$ 5.950,00
72	Folder para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 1,19	R\$ 5.950,00
73	Folderes do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 1,19	R\$ 5.950,00
74	Formulário do SISPRENATAL, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8500	R\$ 0,14	R\$ 1.190,00
75	Formulário do SISVAN, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8500	R\$ 0,09	R\$ 765,00
76	Gráficos de Sinais Vitais 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8500	R\$ 0,09	R\$ 765,00
77	Histórico Escolar, 1x1 cor, no papel offset 120g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	11000	R\$ 0,14	R\$ 1.540,00



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



78	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	7500	R\$ 11,90	R\$ 89.250,00
79	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	2500	R\$ 11,90	R\$ 29.750,00
80	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	7500	R\$ 11,90	R\$ 89.250,00
81	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	2500	R\$ 9,00	R\$ 22.500,00
82	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	7500	R\$ 9,00	R\$ 67.500,00
83	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	2500	R\$ 9,00	R\$ 22.500,00

JOSIVAL SILVA Assinado de forma digital  
 NOGUEIRA:41 por JOSIVAL SILVA  
 932307400 NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23  
 09:44:21 -03'00'





Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



84	Laudo p/ solicitação / autorização p/ procedimento ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,13	R\$ 1.300,00
85	Laudo para Emissão de APAC Acompanhamento em Saúde Mental (CAPS) 1X1 COR, NO PAPEL 75GR 20X30	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 0,18	R\$ 900,00
87	Mapa de Atendimento de Enfermagem, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8000	R\$ 0,17	R\$ 1.360,00
88	Marcadores de Consumo Alimentar E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 20x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,20	R\$ 2.000,00
89	Monitorização de diarreia aguda, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
90	Panfleto para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 1,14	R\$ 5.700,00
91	Panfletos do NASF 4X4 cor, no papel couche brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 0,90	R\$ 4.500,00
92	Panfletos para a divulgação de eventos 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	25000	R\$ 0,70	R\$ 17.500,00
93	Panfletos para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	6000	R\$ 0,70	R\$ 4.200,00

JOSIVAL  
 SILVA  
 NOGUEIRA:4  
 1932307400

Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23 09:44:38 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



94	Panfletos para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	6000	R\$ 0,80	R\$ 4.800,00
95	Papel A4 com marca d'água da logomarca do município em policromia papel couchê 115gr	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,40	R\$ 8.000,00
96	Papel Ofício Timbrados 4x0 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm, 4 modelos UND.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,49	R\$ 4.900,00
98	Pastas de prontuário médico papel off-set 150g, formato aberto 300x480cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 0,75	R\$ 3.750,00
101	Prescrição médica, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,13	R\$ 1.300,00
102	Prontuário SUAS miolo com 30 paginas frente e verso 1 cor, capa em papel offset 230gr policromia e com janela e fundo em papel offset 230gr, acabamento em espiral e capa em polipropileno	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	500	R\$ 6,90	R\$ 3.450,00
104	Registro diario de serviço antivetorial, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	11000	R\$ 0,14	R\$ 1.540,00
105	Requerimento de matricula 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,14	R\$ 1.400,00
106	Requisição de exame citopatologico colo do útero 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,14	R\$ 1.400,00
107	Requisição de exame de mamografia, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,14	R\$ 1.400,00

JOSIVAL SILVA Assinado de forma digital  
 por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23  
 09:44:57 -03'00'

NOGUEIRA:41  
 932307400



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



108	Resumo semanal do serviço antivetorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,14	R\$ 1.400,00
109	Selo Adesivo de identificação de proibido fumar, em plástico adesivo, tam 20x13cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	1000	R\$ 1,49	R\$ 1.490,00
110	Talões da Feira 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam 11x14cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	600	R\$ 3,90	R\$ 2.340,00
111	Talões de certificado sanitário (matadouro) 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam. 14x20cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	600	R\$ 6,00	R\$ 3.600,00
112	talões de requisição ao almoxarifado, 1x0 cor, no papel offset 56g, 15x21 cm, 150 folhas (3 vias)	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	400	R\$ 7,00	R\$ 2.800,00
113	Talões de Solicitação de Material, em 2 vias papel 56gr e super-bond tam.14x20cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	500	R\$ 6,00	R\$ 3.000,00
116	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 3,80 X 7,50 CM: Confecção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 3,80 x 7 ,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	500	R\$ 79,00	R\$ 39.500,00

JOSIVAL SILVA Assinado de forma digital  
 por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 932307400 Dados: 2023.05.23  
 09:45:14 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



118	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA CAPS: Confeção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 6,0 x 10,0 cm, 1x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	1000	R\$ 0,19	R\$ 190,00
119	CRACHÁ EM PAPEL 300G 10 X 15 CM: Confeção de crachá personalizado em papel, dimensões: 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel 300g. Cordão na cor branca, medindo 90 cm, solda eletrônica. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	1200	R\$ 1,39	R\$ 1.668,00
120	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC 5,5 X 8,5 CM: Confeção de crachá personalizado em PVC, com fotografia digitalizada em policromia, dimensões: 5,5 x 8,5 cm; dados funcionais, impressão de dados colorido, com cordão para crachá em tecido nylon com trava de segurança, dimensões: 87 x 1,5 cm personalizado (frente e verso) na cor branca, enrijecido para evitar desfilamento, com argola terminal de solda e presilha niquelada para prender o crachá com segurança.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	1200	R\$ 9,00	R\$ 10.800,00



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



121	<p>FICHA B ATENÇÃO BÁSICA (13 MODELOS):          Confecção de 13 Fichas B em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m<sup>2</sup>, dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido.          MODELOS: Ficha 1 B – Acompanhamento Da Gestantes; Ficha 2 B – Acompanhamento da Mulher; Ficha 3 B – Acompanhamento de Adolescente (10 - 19 Anos); Ficha 4 B – Acompanhamento de Desnutridas; Ficha 5 B – Acompanhamento de Diabéticos; Ficha 6 B – Acompanhamento de Hipertensos; Ficha 7 B – Acompanhamento de Idosos (Maiores de 60 Anos); Ficha 8 B – Acompanhamento de Menores de 0 A 6 Anos; Ficha 9 B – Acompanhamento de Pessoas Com Hanseníase; Ficha 10 B – Acompanhamento de Pessoas Com Tuberculose; Ficha 11 B – Acompanhamento de Pessoas Portadoras de Deficiência Física e/ou Mental; Ficha 12 B – Acompanhamento do Homem.; Ficha 13 B – Consolidado das Informações.</p>	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	3000	R\$ 0,19	R\$ 570,00
-----	---	---------	---------	-----------------	------	----------	------------

JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41  
 932307400

Assinado de forma digital  
 por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23  
 09:45:55 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001769

122	FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL - REDE CEGONHA: Confecção de Ficha Perinatal em papel offset, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,5 x 31,5 cm, 2x2 cores, refilado, fichas soltas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	2000	R\$ 0,14	R\$ 280,00
126	IMPRESSÃO DE PROJETO A0 - Impressão de projeto em papel A0 dimensões 29,7 x 42cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	300	R\$ 48,00	R\$ 14.400,00
127	IMPRESSÃO DE PROJETO A1 - Impressão de projeto em papel A1 dimensões 59,1 x 84,1 cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	300	R\$ 40,00	R\$ 12.000,00
128	IMPRESSÃO DE PROJETO A3 - Impressão de projeto em papel A3 dimensões 84,1 x 118,9cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	300	R\$ 11,89	R\$ 3.567,00
129	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: Confecção de Pasta personalizada com bolso, papel cartão triplex, dimensões: 48 x 52 cm aberto, 23,0 x 32,5cm fechado, gramatura mínima 300g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	6000	R\$ 2,49	R\$ 14.940,00
VALOR TOTAL							R\$ 903.826,00

JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41  
932307400

Assinado de forma digital  
por JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41932307400  
Dados: 2023.05.23  
09:46:14 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



**VALOR TOTAL REGISTRADO R\$ 903.826,00 (NOVECENTOS E TRÊS MIL E OITOCENTOS E VINTE E SEIS REAIS).**

**Art. 2º.** Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

**Art. 3º** Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e demais participantes

**Art. 4º** - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à ARP não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da ARP pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 4º** - O ÓRGÃO GERENCIADOR, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

JOSIVAL  
 SILVA  
 NOGUEIRA:4  
 1932307400

Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23 09:46:33 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

**Parágrafo único.** Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

**Art. 5º. O ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 6º. O FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a **ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) entregar o produto solicitado no prazo máximo de 07 (sete) dias, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho;
  - c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Secretaria Solicitante, no endereço constante na ordem





de fornecimento, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado.

- d) fornecer o produto conforme especificação, marca e preço registrados na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração, que justifique(m) o fornecimento de outro produto de qualidade semelhante ou superior;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **CONTRATANTE** referentes às condições firmadas na presente **ARP**;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;
- i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 7º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com posterior publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, salvo as hipóteses de cancelamento contidas no Decreto vigente.

**Parágrafo único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 8º.** A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

**Art. 9º.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ARP**.

**Parágrafo segundo.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Parágrafo terceiro.** A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Parágrafo quarto.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6 / 100)}{365} = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

**Art. 10º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 11.** O preço, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no **Diário Oficial do Município**.

**Parágrafo único.** Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, na Internet através do Diário Oficial do Município, inclusive com a síntese da presente **ARP** e alterações posteriores.

**Art. 12.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatos supervenientes ocorrida no mercado, cabendo ao fornecedor providenciar a documentação necessárias afim da realização do reequilíbrio econômico-financeiro.

**Art. 13.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem instalados.
- c) A entrega deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.

JOSIVAL  
 SILVA  
 NOGUEIRA:4

Assinado de forma  
 digital por JOSIVAL  
 SILVA  
 NOGUEIRA:4193230740  
 0



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 14.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta **ARP** seguirão as seguintes condições:

a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.

b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da validade/garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.

c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

d) Cada item desta **ARP** será recebido:

**d.1) Provisoriamente, contados a partir da entrega do material**, por servidor ou comissão responsável, desde que:

d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

d.1.2) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

**d.2) Definitivamente, no prazo de 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento provisório**, por servidor ou comissão responsável, desde que:

d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

d.2.2) o prazo de validade/garantia esteja conforme a alínea “b” deste Artigo; e,

d.2.3) o objeto esteja adequado para utilização.

e) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:

**f.1)** determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

**f.2)** rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;

**f.3)** determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.

g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas IMPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 15.** São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta **ARP** e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) advertência;

b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);

JOSIVAL  
 SILVA  
 NOGUEIRA:4

Assinado de forma  
 digital por JOSIVAL  
 SILVA  
 NOGUEIRA:41932307  
 400



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



- d) multa de até 5% (cinco por cento);
- e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Porto Calvo - AL;
- f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

**Parágrafo Primeiro** – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

**Parágrafo Segundo** - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Quarto** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quinto** – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

**Parágrafo Sexto** – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de Porto Calvo/AL, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 16.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41  
932307400  
Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41932307400  
Dados: 2023.05.23



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

**Parágrafo Segundo.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo Terceiro.** O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.

**Art. 17.** Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 18.** Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o foro da comarca do Município de Porto Calvo/AL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

  
**ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**  
 Prefeita  
**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO**  
 Contratante

**FRANCISCO LEANDRO DE SOUSA**  
 Secretário  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
 Órgão Gerenciador

**ANA EFIGÊNIA LEÃO E LIMA**  
 Secretária  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
 Órgão Participante

**SILVANA MACEDO MARINHO**  
 Secretária  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
 Órgão Participante

**JOSIVAL SILVA**  
**NOGUEIRA:41**  
 Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 Data: 2023.05.23



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41932  
307400

Assinado de forma digital por  
JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41932307400  
Dados: 2023.05.23 09:48:46  
-03'00'

**ALBA CRISTINA DA SILVA MENDOCA**  
Secretária  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIS. SOCIAL**  
Órgão Participante

**JOSIVAL SILVA NOGUEIRA**  
Representante legal  
**GRÁFICA NOGUEIRA SERVIÇOS GRÁFICOS**  
**EIRELI - ME**  
Fornecedora Registrada

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

EM BRANCO



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001778

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 10/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202308190010**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**

Aos 19 (dezenove) dias de maio do ano de 2023, o **MUNICÍPIO DE PORTO CALVO – ALAGOAS**, inscrito no CNPJ 12.366.720/0001-54, com sede à Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 928461 SSP/AL e do CPF nº 827.217.934-20, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e, figurando como **ÓRGÃO GERENCIADOR** a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representado pelo Secretário o Sr. **FRANCISCO LEANDRO DE SOUSA**, figurando como **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** as Secretarias: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrita no CNPJ nº 14.839.397/0001-14, representada por sua secretaria, a senhora **ALBA CRISTINA DA SILVA MENDOÇA**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ nº 12.366.720/0001-54, representada por sua secretaria a senhora **ANA EFIGÊNIA LEÃO E LIMA**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.312.579/0001-44 e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.312.579/0001-44, com sede da Rua Rosário, nº 115 – 1º Andar, representada por sua secretaria, a senhora **SILVANA MACEDO MARINHO**, e do outro lado a empresa **GRÁFICA NOGUEIRA SERVIÇOS GRÁFICOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 35.740.794/0001-04, localizada na Rodovia AL 101 Norte - KM – 86, nº 09, Centro – Porto Calvo – AL – CEP: 57.900-00 – Telefone (82) 99164-2045 – e-mail: graficanogueira.al@gmail.com, neste ato representado por pelo Sr. **JOSIVAL SILVA NOGUEIRA**, inscrito no CPF nº 419.323.074-00 e RG nº 602.826 SSP/AL, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº 10/2023, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

**Fundamento Legal:** A presente Ata de Registro de Preço decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pela Sra. Prefeita, para atender as requisições do Município de Porto Calvo, constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços - **ARP** estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de material gráfico, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Parágrafo único:** O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
1	Alvará 4x0 cor papel 150gr 16x20	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	1300	R\$ 1,00	R\$ 1.300,00
2	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 908, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8800	R\$ 0,18	R\$ 1.584,00
6	Bloco Ficha de atendimento de urgência / emergência tam 15x21 papel 75gr com 100 folhas	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	2500	R\$ 7,00	R\$ 17.500,00

**JOSIVAL SILVA** Assinado de forma digital  
**NOGUEIRA:41** por JOSIVAL SILVA  
**932307400** NOGUEIRA:41932307400  
Dados: 2023.05.23  
09:41:53 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



7	Bloco Receituário Controle Especial, com 2 vias tam 20x16 1 cor	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	500	R\$ 7,50	R\$ 3.750,00
8	Blocos de atestado médico, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	500	R\$ 7,80	R\$ 3.900,00
9	Blocos de notificação de receita B, 1x0 cor, no papel super bond azul 758, 7,5x23 cm, 100 folhas, picotado, numerado e colado	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	100	R\$ 11,00	R\$ 1.100,00
10	Blocos de NOTIFICAÇÃO, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	100	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
12	Blocos de Termo de Inspeção Sanitária, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	80	R\$ 19,75	R\$ 1.580,00
13	Blocos para despacho da sec. de administração com 100 fls papel 75gr tam. 14x19cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	650	R\$ 7,00	R\$ 4.550,00
14	Blocos Solicitação de exame laboratoriais, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	550	R\$ 6,80	R\$ 3.740,00
15	Boletim de Reconhecimento geografico da area, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8500	R\$ 0,14	R\$ 1.190,00
16	BPA-I, Boletim de Produção Ambulatorial 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	11000	R\$ 0,14	R\$ 1.540,00
17	Cadastro do hipertenso e/ou diabéticos, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	11000	R\$ 0,17	R\$ 1.870,00
18	Caderneta de vacinação do Adulto e/ou Adolescenteem papel 180gr tam7x19cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	6000	R\$ 0,38	R\$ 2.280,00

JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41

Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400





Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



19	Calendário anual papel triplex medindo 480x320mm em policromia	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	11000	R\$ 1,98	R\$ 21.780,00
20	Capas de processo Administrativo 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20500	R\$ 1,17	R\$ 23.985,00
25	Cartão de imunização, 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10500	R\$ 0,29	R\$ 3.045,00
26	Cartão do hipertenso 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10500	R\$ 0,30	R\$ 3.150,00
28	Cartazes 4x0 cor, no papel couche brilho 170g, 5 modelos diferentes tam. 480x320cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15500	R\$ 0,68	R\$ 10.540,00
29	cartões de aprazamento, 1x1 cor, no papel offset 180g, 10,5x14 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10500	R\$ 0,29	R\$ 3.045,00
30	Certificado de Conclusão de Série, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,75	R\$ 7.500,00
31	Convites 4x0 cor, no papel couche brilho 230g, 15 modelos diferentes no tamanho 21x15cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	11000	R\$ 2,70	R\$ 29.700,00
33	Diario de classe Educação Infantil, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em espiral	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	600	R\$ 18,50	R\$ 11.100,00

**JOSIVAL  
SILVA  
NOGUEIRA:4  
1932307400**

Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA NOGUEIRA:41932307400  
Dados: 2023.05.23 09:42:34 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001781

34	Diario de classe EJA 1º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polinoleno em asniral	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	700	R\$ 12,99	R\$ 9.093,00
35	Diario de classe EJA 2º Segmento, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	700	R\$ 18,60	R\$ 13.020,00
36	Diario de classe Ensino Fundamental 1, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 páginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	900	R\$ 18,40	R\$ 16.560,00
37	Diario de classe Ensino Fundamental 2, 24x33cm, encadernado. Capa 4x1 cores, no papel 180g, plastificada. Miolo 1x1 cor, no papel offset 75g, 60 paginas capa e fundo em polipoleno em aspiral	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	1100	R\$ 10,99	R\$ 12.089,00
39	Diário de Malacologia 1x1 cor papel 75gr 21x30	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,17	R\$ 1.700,00
40	Encarte com 08 paginas + capa e contracapa colorida, formato fechado 210x280mm e no formato aberto 420x280mm em papel couchê115gr	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 4,00	R\$ 40.000,00

JOSIVAL SILVA Assinado de forma digital  
por JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41932307400  
932307400 Dados: 2023.05.23  
09:42:55 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



41	Envelope Composição Familiar tipo kraft medindo 24x34 cm, 1x0 cor	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,64	R\$ 6.400,00
42	Envelopes ofício timbrados sem janela 4x0 cor, tam 11,5x250mm 4 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 1,65	R\$ 16.500,00
43	Envelopes ofício timbrados sem janela 4x0 cor, tam 18,5x250mm 4 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 1,85	R\$ 18.500,00
44	Envelopes saco branco timbrados tam 24x34cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,83	R\$ 8.300,00
45	Envelopes saco branco timbrados tam 31x41cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,77	R\$ 7.700,00
46	Ficha ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,22	R\$ 4.400,00
47	Ficha de atendimento odontológico individual E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,09	R\$ 1.350,00
48	Ficha de Atendimento, Acolhimento & Classificação de Risco em Obstetrícia p. 75gr tam 22x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 0,17	R\$ 850,00
49	Ficha de atividade coletiva E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,14	R\$ 2.800,00
50	Ficha de cadastro da Gestante 1x1 cor, no papel offset 75gr 30x21 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8000	R\$ 0,09	R\$ 720,00
51	Ficha de cadastro domiciliar e Terrotorial E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,09	R\$ 1.800,00

JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41  
 932307400

Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23  
 09:43:19 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



52	Ficha de cadastro individual E-sus 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	25000	R\$ 0,09	R\$ 2.250,00
53	Ficha de encaminhamento do paciente, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,19	R\$ 1.900,00
54	Ficha de evolução, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,14	R\$ 1.400,00
56	Ficha de Procedimentos (E-sus), 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,17	R\$ 3.400,00
57	Ficha de Referência e Contra-Referência - CEO, 1X1 cor, no papel offset 75gr, 20x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8000	R\$ 0,17	R\$ 1.360,00
58	Ficha de visita domiciliar (Controle da Dengue), 1x1 cor, no papel offset 90g, 11x14 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,14	R\$ 2.800,00
59	Ficha de visita domiciliar E-SUS, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,17	R\$ 3.400,00
60	Ficha descritiva de avaliação individual do 1º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,24	R\$ 3.600,00
61	Ficha descritiva de avaliação individual do 2º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,24	R\$ 3.600,00
62	Ficha descritiva de avaliação individual do 3º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,24	R\$ 3.600,00
63	Ficha descritiva de avaliação individual do 4º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,35	R\$ 5.250,00



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



64	Ficha descritiva de avaliação individual do 5º ano, 1x1 cor, no papel offset 90g, com duas folhas A-4	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,26	R\$ 3.900,00
66	Ficha Individual do Ensino Fundamental, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,21	R\$ 3.150,00
67	Ficha Individual do Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	15000	R\$ 0,21	R\$ 3.150,00
68	Fichas financeira individual 1x1 cor, no papel offset 240g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00
70	Folder para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 1,39	R\$ 6.950,00
71	Folder para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 1,19	R\$ 5.950,00
72	Folder para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 1,19	R\$ 5.950,00
73	Folderes do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 1,19	R\$ 5.950,00
74	Formulário do SISPRENATAL, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8500	R\$ 0,14	R\$ 1.190,00
75	Formulário do SISVAN, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8500	R\$ 0,09	R\$ 765,00
76	Gráficos de Sinais Vitais 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8500	R\$ 0,09	R\$ 765,00
77	Histórico Escolar, 1x1 cor, no papel offset 120g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	11000	R\$ 0,14	R\$ 1.540,00



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



78	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	7500	R\$ 11,90	R\$ 89.250,00
79	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	2500	R\$ 11,90	R\$ 29.750,00
80	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	7500	R\$ 11,90	R\$ 89.250,00
81	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	2500	R\$ 9,00	R\$ 22.500,00
82	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	7500	R\$ 9,00	R\$ 67.500,00
83	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	2500	R\$ 9,00	R\$ 22.500,00

JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41  
 932307400

Assinado de forma digital  
 por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23  
 09:44:21 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001786

84	Laudo p/ solicitação / autorização p/ procedimento ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,13	R\$ 1.300,00
85	Laudo para Emissão de APAC Acompanhamento em Saúde Mental (CAPS) 1X1 COR, NO PAPEL 75GR 20X30	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 0,18	R\$ 900,00
87	Mapa de Atendimento de Enfermagem, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	8000	R\$ 0,17	R\$ 1.360,00
88	Marcadores de Consumo Alimentar E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 20x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,20	R\$ 2.000,00
89	Monitorização de diarreia aguda, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
90	Panfleto para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 1,14	R\$ 5.700,00
91	Panfletos do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 0,90	R\$ 4.500,00
92	Panfletos para a divulgação de eventos 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	25000	R\$ 0,70	R\$ 17.500,00
93	Panfletos para o CRAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	6000	R\$ 0,70	R\$ 4.200,00

JOSIVAL  
SILVA  
NOGUEIRA:4  
1932307400

Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA NOGUEIRA:41932307400  
Dados: 2023.05.23 09:44:38 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



94	Panfletos para o CREAS 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	6000	R\$ 0,80	R\$ 4.800,00
95	Papel A4 com marca d'água da logomarca do município em policromia papel couchê 115gr	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	20000	R\$ 0,40	R\$ 8.000,00
96	Papel Ofício Timbrados 4x0 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm, 4 modelos UND.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,49	R\$ 4.900,00
98	Pastas de prontuário médico papel off-set 150g, formato aberto 300x480cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	5000	R\$ 0,75	R\$ 3.750,00
101	Prescrição médica, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,13	R\$ 1.300,00
102	Prontuário SUAS miolo com 30 paginas frente e verso 1 cor, capa em papel offset 230gr policromia e com janela e fundo em papel offset 230gr, acabamento em aspiral e capa em polipropileno	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	500	R\$ 6,90	R\$ 3.450,00
104	Registro diario de serviço antivetorial, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	11000	R\$ 0,14	R\$ 1.540,00
105	Requerimento de matricula 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,14	R\$ 1.400,00
106	Requisição de exame citopatologico colo do útero 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,14	R\$ 1.400,00
107	Requisição de exame de mamografia, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,14	R\$ 1.400,00

JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41  
 932307400

Assinado de forma digital  
 por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23  
 09:44:57 -03'00'





Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



108	Resumo semanal do serviço antivetorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	10000	R\$ 0,14	R\$ 1.400,00
109	Selo Adesivo de identificação de proibido fumar, em plástico adesivo, tam 20x13cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	1000	R\$ 1,49	R\$ 1.490,00
110	Talões da Feira 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam 11x14cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	600	R\$ 3,90	R\$ 2.340,00
111	Talões de certificado sanitário (matadouro) 50x2 vias papel 56gr e sup bond tam. 14x20cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	600	R\$ 6,00	R\$ 3.600,00
112	talões de requisição ao almoxarifado, 1x0 cor, no papel offset 56g, 15x21 cm, 150 folhas (3 vias)	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	400	R\$ 7,00	R\$ 2.800,00
113	Talões de Solicitação de Material, em 2 vias papel 56gr e super-bond tam.14x20cm	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	500	R\$ 6,00	R\$ 3.000,00
116	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 3,80 X 7,50 CM: Confecção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, auto-entintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 3,80 x 7 ,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	500	R\$ 79,00	R\$ 39.500,00

JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41  
932307400

Assinado de forma digital  
por JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41932307400  
Dados: 2023.05.23  
09:45:14 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



118	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA CAPS: Confeção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 6,0 x 10,0 cm, 1x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	1000	R\$ 0,19	R\$ 190,00
119	CRACHÁ EM PAPEL 300G 10 X 15 CM: Confeção de crachá personalizado em papel, dimensões: 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel 300g. Cordão na cor branca, medindo 90 cm, solda eletrônica. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	1200	R\$ 1,39	R\$ 1.668,00
120	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC 5,5 X 8,5 CM: Confeção de crachá personalizado em PVC, com fotografia digitalizada em policromia, dimensões: 5,5 x 8,5 cm; dados funcionais, impressão de dados colorido, com cordão para crachá em tecido nylon com trava de segurança, dimensões: 87 x 1,5 cm personalizado (frente e verso) na cor branca, enrijecido para evitar desfilamento, com argola terminal de solda e presilha niquelada para prender o crachá com segurança.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	1200	R\$ 9,00	R\$ 10.800,00



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



121	<p>FICHA B ATENÇÃO BÁSICA (13 MODELOS):          Confecção de 13 Fichas B em papel offset branco, gramatura mínima de 75g/m<sup>2</sup>, dimensões mínimas 21,0 x 29,7 cm, 1x1 cores, frente e verso. Modelos e artes a ser entregue no momento do pedido.          MODELOS: Ficha 1 B – Acompanhamento Da Gestantes; Ficha 2 B – Acompanhamento da Mulher; Ficha 3 B – Acompanhamento de Adolescente (10 - 19 Anos); Ficha 4 B – Acompanhamento de Desnutridas; Ficha 5 B – Acompanhamento de Diabéticos; Ficha 6 B – Acompanhamento de Hipertensos; Ficha 7 B – Acompanhamento de Idosos (Maiores de 60 Anos); Ficha 8 B – Acompanhamento de Menores de 0 A 6 Anos; Ficha 9 B – Acompanhamento de Pessoas Com Hanseníase; Ficha 10 B – Acompanhamento de Pessoas Com Tuberculose; Ficha 11 B – Acompanhamento de Pessoas Portadoras de Deficiência Física e/ou Mental; Ficha 12 B – Acompanhamento do Homem.; Ficha 13 B – Consolidado das Informações.</p>	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	3000	R\$ 0,19	R\$ 570,00
-----	---	---------	---------	-----------------	------	----------	------------

JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41  
 932307400

Assinado de forma digital  
 por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23  
 09:45:55 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



122	FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL - REDE CEGONHA: Confecção de Ficha Perinatal em papel offset, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , dimensões mínimas 21,5 x 31,5 cm, 2x2 cores, refilado, fichas soltas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	2000	R\$ 0,14	R\$ 280,00
126	IMPRESSÃO DE PROJETO A0 - Impressão de projeto em papel A0 dimensões 29,7 x 42cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	300	R\$ 48,00	R\$ 14.400,00
127	IMPRESSÃO DE PROJETO A1 - Impressão de projeto em papel A1 dimensões 59,1 x 84,1 cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	300	R\$ 40,00	R\$ 12.000,00
128	IMPRESSÃO DE PROJETO A3 - Impressão de projeto em papel A3 dimensões 84,1 x 118,9cm, cores, modelo e arte entregues no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	300	R\$ 11,89	R\$ 3.567,00
129	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: Confecção de Pasta personalizada com bolso, papel cartão triplex, dimensões: 48 x 52 cm aberto, 23,0 x 32,5cm fechado, gramatura mínima 300g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, frente/verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	UNIDADE	PRÓPRIA	CONFORME EDITAL	6000	R\$ 2,49	R\$ 14.940,00
VALOR TOTAL							R\$ 903.826,00

JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41  
 932307400

Assinado de forma digital  
 por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23  
 09:46:14 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



**VALOR TOTAL REGISTRADO R\$ 903.826,00 (NOVECENTOS E TRÊS MIL E OITOCENTOS E VINTE E SEIS REAIS).**

**Art. 2º.** Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

**Art. 3º** Integra a presente **ARP**, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e demais participantes

**Art. 4º** - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à **ARP** não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na **ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da **ARP** pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 4º** - O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente **ARP**, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

JOSIVAL  
 SILVA  
 NOGUEIRA:4  
 1932307400

Assinado de forma  
 digital por JOSIVAL  
 SILVA  
 NOGUEIRA:419323074  
 00  
 Dados: 2023.05.23  
 09:46:33 -03'00'



- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

**Parágrafo único.** Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

**Art. 5º.** O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 6º.** O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a **ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) entregar o produto solicitado no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho;
  - c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Secretaria Solicitante, no endereço constante na ordem



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



de fornecimento, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado.

- d) fornecer o produto conforme especificação, marca e preço registrados na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração, que justifique(m) o fornecimento de outro produto de qualidade semelhante ou superior;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **CONTRATANTE** referentes às condições firmadas na presente **ARP**;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;
- i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 7º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com posterior publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, salvo as hipóteses de cancelamento contidas no Decreto vigente.

**Parágrafo único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 8º.** A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

**Art. 9º.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);

JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41  
 932307400

Assinado de forma digital  
 por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23  
 09:47:07 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ARP**.

**Parágrafo segundo.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Parágrafo terceiro.** A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Parágrafo quarto.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6 / 100)}{365} = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

**Art. 10º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 11.** O preço, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no **Diário Oficial do Município**.

**Parágrafo único.** Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, na Internet através do Diário Oficial do Município, inclusive com a síntese da presente **ARP** e alterações posteriores.

**Art. 12.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatos supervenientes ocorrida no mercado, cabendo ao fornecedor providenciar a documentação necessária afim da realização do reequilíbrio econômico-financeiro.

**Art. 13.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem instalados.
- c) A entrega deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.

JOSIVAL  
SILVA  
NOGUEIRA:4

Assinado de forma  
digital por JOSIVAL  
SILVA  
NOGUEIRA:4193230740  
0  
Dados: 2023.05.23





Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



- d) multa de até 5% (cinco por cento);
- e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Porto Calvo - AL;
- f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

**Parágrafo Primeiro** – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

**Parágrafo Segundo** - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Quarto** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quinto** – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

**Parágrafo Sexto** – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de Porto Calvo/AL, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 16.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41  
 932307400

Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA  
 NOGUEIRA:41932307400  
 Dados: 2023.05.23 09:48:01 -03'00'



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

**Parágrafo Segundo.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo Terceiro.** O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.

**Art. 17.** Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 18.** Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o foro da comarca do Município de Porto Calvo/AL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

  
**ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**  
Prefeita  
**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO**  
Contratante

**FRANCISCO LEANDRO DE SOUSA**  
Secretário  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Órgão Gerenciador

**ANA EFIGÊNIA LEÃO E LIMA**  
Secretaria  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Órgão Participante

**SILVANA MACEDO MARINHO**  
Secretária  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Órgão Participante

**JOSIVAL SILVA**  
**NOGUEIRA:41**  
Assinado de forma digital por JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41932307400  
Data: 2023.05.23

001799



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41932  
307400

Assinado de forma digital por  
JOSIVAL SILVA  
NOGUEIRA:41932307400  
Dados: 2023.05.23 09:48:46  
-03'00'

**ALBA CRISTINA DA SILVA MENDOCA**  
Secretária  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIS. SOCIAL**  
Órgão Participante

**JOSIVAL SILVA NOGUEIRA**  
Representante legal  
**GRÁFICA NOGUEIRA SERVIÇOS GRÁFICOS**  
**EIRELI - ME**  
Fornecedora Registrada

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

EM BRANCO



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001800

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 11/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202308190010**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**

Aos 19 (dezenove) dias de maio do ano de 2023, o **MUNICÍPIO DE PORTO CALVO – ALAGOAS**, inscrito no CNPJ 12.366.720/0001-54, com sede à Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 928461 SSP/AL e do CPF nº 827.217.934-20, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e, figurando como **ÓRGÃO GERENCIADOR** a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representado pelo Secretário o Sr. **FRANCISCO LEANDRO DE SOUSA**, figurando como **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** as Secretarias: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrita no CNPJ nº 14.839.397/0001-14, representada por sua secretaria, a senhora **ALBA CRISTINA DA SILVA MENDOCA**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ nº 12.366.720/0001-54, representada por sua secretaria a senhora **ANA EFIGÊNIA LEÃO E LIMA**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.312.579/0001-44 e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.312.579/0001-44, com sede da Rua Rosário, nº 115 – 1º Andar, representada por sua secretaria, a senhora **SILVANA MACEDO MARINHO**, e do outro lado a empresa **R C GRÁFICA E EDITORA LTDA EPP**, inscrito no CNPJ nº 03.773.896/0001-30, com sede na Rua João Alves de Barros, nº 127 – Bairro Timbi -Camaragibe - Pernambuco - CEP: 54768-050 - fone: (81) 3458.0802 / 3458.2798 - e-mail: mileniograficaeditora@hotmail.com, neste ato representado por pelo Sr. **REINALDO ERLY MAFRA DOS SANTOS**, Sócio-Diretor, inscrito no CPF nº 371.683.984-15 e cédula de identidade nº 2.655.185 SSP/PE, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº 11/2023, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

**Fundamento Legal:** A presente Ata de Registro de Preço decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pela Sra. Prefeita, para atender as requisições do Município de Porto Calvo, constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços - ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de material gráfico, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Parágrafo único:** O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Total
3	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	8800	R\$ 0,19	R\$ 1.672,00
4	bloco Ficha de agendamento de consultas (CORA), 1X0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	500	R\$ 7,94	R\$ 3.970,00
5	Bloco Ficha de agendamento de exames e procedimentos, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	600	R\$ 7,94	R\$ 4.764,00



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



11	Blocos de receituário, 1x0 cor, no papel offset 75g, 11x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	3300	R\$ 5,22	R\$ 17.226,00
22	cartão da criança (menino) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	3500	R\$ 0,54	R\$ 1.890,00
23	cartão da criança (menina) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	3500	R\$ 0,54	R\$ 1.890,00
24	cartão de gestante - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	3500	R\$ 0,54	R\$ 1.890,00
27	Cartão matrícula 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	10500	R\$ 0,31	R\$ 3.255,00
32	Declaração de comparecimento 1x1 cor, no papel 75gr 30x20cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	5000	R\$ 0,19	R\$ 950,00
38	Diário de colposcopia e tratamento, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	8500	R\$ 0,15	R\$ 1.275,00
55	Ficha de internação hospitalar, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	8000	R\$ 0,19	R\$ 1.520,00
65	Ficha ECG (Eco Cardio Grama) no papel offset 150g, 21x15 cm, frente e verso	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	2200	R\$ 0,22	R\$ 484,00
69	Folder para eventos no município 4x4 cor, no papel couche brilho 170g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	20000	R\$ 0,51	R\$ 10.200,00
86	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	10000	R\$ 0,19	R\$ 1.900,00
97	Parecer descritivo de avaliação individual 1x1 cor, no papel offset 90g 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	15000	R\$ 0,22	R\$ 3.300,00
99	Pedido de Transferência, 1x0 cor, papel offset 75gr, tamanho 15x20 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	5000	R\$ 0,15	R\$ 750,00
100	Planilha de casos de diarreias, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	8000	R\$ 0,15	R\$ 1.200,00
103	RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	11000	R\$ 0,19	R\$ 2.090,00
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>R\$ 60.226,00</b>



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



**VALOR TOTAL REGISTRADO R\$ 60.226,00 (SESSENTA MIL E DUZENTOS E VINTE E SEIS REAIS).**

**Art. 2º.** Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

**Art. 3º** Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e demais participantes

**Art. 4º** - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à ARP não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da ARP pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 4º** - O ÓRGÃO GERENCIADOR, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

**Parágrafo único.** Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

**Art. 5º.** O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 6º.** O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a **ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) entregar o produto solicitado no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho;
  - c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Secretaria Solicitante, no endereço constante na ordem



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



de fornecimento, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado.

- d) fornecer o produto conforme especificação, marca e preço registrados na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração, que justifique(m) o fornecimento de outro produto de qualidade semelhante ou superior;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente **ARP**;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;
- i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 7º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com posterior publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, salvo as hipóteses de cancelamento contidas no Decreto vigente.

**Parágrafo único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 8º.** A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

**Art. 9º.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);





Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ARP**.

**Parágrafo segundo.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Parágrafo terceiro.** A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Parágrafo quarto.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6 / 100)}{365} = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

**Art. 10º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 11.** O preço, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no **Diário Oficial do Município**.

**Parágrafo único.** Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, na Internet através do Diário Oficial do Município, inclusive com a síntese da presente **ARP** e alterações posteriores.

**Art. 12.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatos supervenientes ocorrida no mercado, cabendo ao fornecedor providenciar a documentação necessárias afim da realização do reequilíbrio econômico-financeiro.

**Art. 13.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem instalados.
- c) A entrega deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 14.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta **ARP** seguirão as seguintes condições:

a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.

b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da validade/garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.

c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

d) Cada item desta **ARP** será recebido:

**d.1) Provisoriamente, contados a partir da entrega do material**, por servidor ou comissão responsável, desde que:

d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

d.1.2) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

**d.2) Definitivamente, no prazo de 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento provisório**, por servidor ou comissão responsável, desde que:

d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

d.2.2) o prazo de validade/garantia esteja conforme a alínea "b" deste Artigo; e,

d.2.3) o objeto esteja adequado para utilização.

e) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:

**f.1)** determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

**f.2)** rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;

**f.3)** determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.

g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas IMPROPRORRÓGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 15.** São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta **ARP** e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) advertência;

b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



- d) multa de até 5% (cinco por cento);
- e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Porto Calvo - AL;
- f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

**Parágrafo Primeiro** – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

**Parágrafo Segundo** - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Quarto** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quinto** – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

**Parágrafo Sexto** – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de Porto Calvo/AL, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 16.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.


**Parágrafo Segundo.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo Terceiro.** O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.

**Art. 17.** Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 18.** Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o foro da comarca do Município de Porto Calvo/AL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

  
**ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**  
 Prefeita  
**MUNICÍPIO DE PORTO CALVO**  
 Contratante

**FRANCISCO LEANDRO DE SOUSA**  
 Secretário  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
 Órgão Gerenciador

**ANA EFIGÊNIA LEÃO E LIMA**  
 Secretária  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
 Órgão Participante

**SILVANA MACEDO MARINHO**  
 Secretária  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
 Órgão Participante



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



**ALBA CRISTINA DA SILVA MENDOÇA**  
Secretária  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIS. SOCIAL**  
Órgão Participante

**REINALDO ERLY MAFRA DOS SANTOS**  
Representante legal  
**R C GRÁFICA E EDITORA LTDA EPP**  
Fornecedora Registrada

**R C GRAFICA**  
**E EDITORA**  
**LTDA:037738**  
**96000130**

Assinado de forma digital por R C  
GRAFICA E EDITORA  
LTDA:03773896000130  
Data: 2023.05.19 11:48:35 -03'00'

\_\_\_\_\_

Testemunha CPF:

\_\_\_\_\_

Testemunha CPF:

EM BRANCO



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 11/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202308190010**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023**

Aos 19 (dezenove) dias de maio do ano de 2023, o **MUNICÍPIO DE PORTO CALVO – ALAGOAS**, inscrito no CNPJ 12.366.720/0001-54, com sede à Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 928461 SSP/AL e do CPF nº 827.217.934-20, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e, figurando como **ÓRGÃO GERENCIADOR** a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representado pelo Secretário o Sr. **FRANCISCO LEANDRO DE SOUSA**, figurando como **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** as Secretarias: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrita no CNPJ nº 14.839.397/0001-14, representada por sua secretaria, a senhora **ALBA CRISTINA DA SILVA MENDOÇA**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ nº 12.366.720/0001-54, representada por sua secretaria a senhora **ANA EFIGÊNIA LEÃO E LIMA**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.312.579/0001-44 e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ nº 11.312.579/0001-44, com sede da Rua Rosário, nº 115 – 1º Andar, representada por sua secretaria, a senhora **SILVANA MACEDO MARINHO**, e do outro lado a empresa **R C GRÁFICA E EDITORA LTDA EPP**, inscrito no CNPJ nº 03.773.896/0001-30, com sede na Rua João Alves de Barros, nº 127 – Bairro Timbi -Camaragibe - Pernambuco - CEP: 54768-050 - fone: (81) 3458.0802 / 3458.2798 - e-mail: mileniograficaeditora@hotmail.com, neste ato representado por pelo Sr. **REINALDO ERLY MAFRA DOS SANTOS**, Sócio-Diretor, inscrito no CPF nº 371.683.984-15 e cédula de identidade nº 2.655.185 SSP/PE, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº 11/2023, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

**Fundamento Legal:** A presente Ata de Registro de Preço decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pela Sra. Prefeita, para atender as requisições do Município de Porto Calvo, constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços - ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de material gráfico, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Parágrafo único:** O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
3	Ata de Resultado Final do Ensino Fundamental Ensino Médio, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	8800	R\$ 0,19	R\$ 1.672,00
4	bloco Ficha de agendamento de consultas (CORA), 1X0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	500	R\$ 7,94	R\$ 3.970,00
5	Bloco Ficha de agendamento de exames e procedimentos, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	600	R\$ 7,94	R\$ 4.764,00



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



11	Blocos de receituário, 1x0 cor, no papel offset 75g, 11x21 cm, 100 folhas	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	3300	R\$ 5,22	R\$ 17.226,00
22	cartão da criança (menino) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	3500	R\$ 0,54	R\$ 1.890,00
23	cartão da criança (menina) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	3500	R\$ 0,54	R\$ 1.890,00
24	cartão de gestante - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	3500	R\$ 0,54	R\$ 1.890,00
27	Cartão matrícula 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	10500	R\$ 0,31	R\$ 3.255,00
32	Declaração de comparecimento 1x1 cor, no papel 75gr 30x20cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	5000	R\$ 0,19	R\$ 950,00
38	Diário de colposcopia e tratamento, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	8500	R\$ 0,15	R\$ 1.275,00
55	Ficha de internação hospitalar, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	8000	R\$ 0,19	R\$ 1.520,00
65	Ficha ECG (Eco Cardio Grama) no papel offset 150g, 21x15 cm, frente e verso	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	2200	R\$ 0,22	R\$ 484,00
69	Folder para eventos no município 4x4 cor, no papel couche brilho 170g, 22x30 cm, 20 modelos diferentes	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	20000	R\$ 0,51	R\$ 10.200,00
86	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	10000	R\$ 0,19	R\$ 1.900,00
97	Parecer descritivo de avaliação individual 1x1 cor, no papel offset 90g 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	15000	R\$ 0,22	R\$ 3.300,00
99	Pedido de Transferência, 1x0 cor, papel offset 75gr, tamanho 15x20 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	5000	R\$ 0,15	R\$ 750,00
100	Planilha de casos de diarreias, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	8000	R\$ 0,15	R\$ 1.200,00
103	RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	UNIDADE	PRÓPRIA	PRÓPRIA	11000	R\$ 0,19	R\$ 2.090,00
VALOR TOTAL							R\$ 60.226,00



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



**VALOR TOTAL REGISTRADO R\$ 60.226,00 (SESSENTA MIL E DUZENTOS E VINTE E SEIS REAIS).**

**Art. 2º.** Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

**Art. 3º** Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e demais participantes

**Art. 4º** - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à ARP não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da ARP pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 4º** - O ÓRGÃO GERENCIADOR, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;





Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

**Parágrafo único.** Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

**Art. 5º.** O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 6º.** O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a **ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) entregar o produto solicitado no prazo máximo de **07 (sete) dias**, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho;
  - c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Secretaria Solicitante, no endereço constante na ordem



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001814

de fornecimento, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado.

- d) fornecer o produto conforme especificação, marca e preço registrados na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração, que justifique(m) o fornecimento de outro produto de qualidade semelhante ou superior;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente **ARP**;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;
- i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 7º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com posterior publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, salvo as hipóteses de cancelamento contidas no Decreto vigente.

**Parágrafo único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 8º.** A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

**Art. 9º.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001815

- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ARP**.

**Parágrafo segundo.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Parágrafo terceiro.** A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Parágrafo quarto.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \times \frac{6}{100} \times \frac{1}{365} = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

**Art. 10º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 11.** O preço, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no **Diário Oficial do Município**.

**Parágrafo único.** Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, na Internet através do Diário Oficial do Município, inclusive com a síntese da presente **ARP** e alterações posteriores.

**Art. 12.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de fatos supervenientes ocorrida no mercado, cabendo ao fornecedor providenciar a documentação necessária afim da realização do reequilíbrio econômico-financeiro.

**Art. 13.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem instalados.
- c) A entrega deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001816

d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 14.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta **ARP** seguirão as seguintes condições:

a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.

b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da validade/garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.

c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

d) Cada item desta **ARP** será recebido:

**d.1) Provisoriamente, contados a partir da entrega do material**, por servidor ou comissão responsável, desde que:

d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

d.1.2) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.

**d.2) Definitivamente, no prazo de 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento provisório**, por servidor ou comissão responsável, desde que:

d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

d.2.2) o prazo de validade/garantia esteja conforme a alínea "b" deste Artigo; e,

d.2.3) o objeto esteja adequado para utilização.

e) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:

**f.1)** determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

**f.2)** rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;

**f.3)** determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.

g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas IMPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 15.** São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta **ARP** e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) advertência;

b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
 Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
 CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



- d) multa de até 5% (cinco por cento);
- e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Porto Calvo - AL;
- f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

**Parágrafo Primeiro** – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

**Parágrafo Segundo** - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Quarto** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quinto** – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

**Parágrafo Sexto** – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de Porto Calvo/AL, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 16.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



001818

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

**Parágrafo Segundo.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo Terceiro.** O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.

**Art. 17.** Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 18.** Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o foro da comarca do Município de Porto Calvo/AL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

  
ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA  
Prefeita  
MUNICÍPIO DE PORTO CALVO  
Contratante

FRANCISCO LEANDRO DE SOUSA  
Secretário  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Órgão Gerenciador

ANA EFIGÊNIA LEÃO E LIMA  
Secretaria  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Órgão Participante

SILVANA MACEDO MARINHO  
Secretária  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Órgão Participante



Estado de Alagoas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**  
Rua Dr. Antônio Dorta, nº 18 – Centro – Porto Calvo/AL – CEP 57.900-000  
CNPJ. N.º 12.366.720/0001-54



**ALBA CRISTINA DA SILVA MENDOCA**  
Secretária  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIS. SOCIAL**  
Órgão Participante

**REINALDO ERLY MAFRA DOS SANTOS**  
Representante legal  
**R C GRÁFICA E EDITORA LTDA EPP**  
Fornecedora Registrada

**R C GRAFICA**  
**E EDITORA**  
**LTDA:037738**  
**96000130**

Assinado de forma digital por R C  
GRAFICA E EDITORA  
LTDA:03773896000130  
Dados: 2023.05.19 11:48:35 -03'00'

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

EM BRANCO

**Publicado por:**  
Yuris Pereira Soares de Sá  
**Código Identificador:**7CEE9BCD

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA Nº 01/2023**

**JULGAMENTO FASE DE HABILITAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas, torna público o resultado do JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO da licitação na modalidade Concorrência nº 01/2023, como segue:

- 1 - INABILITAÇÃO da licitante PROENGE CONTRUÇÕES LTDA - EPP, pois não apresentou acervo técnico operacional compatível com o exigido em edital, na cláusula 6.2.3.2.6.
- 2 - INABILITAÇÃO da licitante BRENO NUNES MONTEIRO CONSTRUTORA, pois não apresentou acervo técnico operacional compatível com o exigido em edital, na cláusula 6.2.3.2.1, 6.2.3.2.2, 6.2.3.2.3, 6.2.3.2.4, 6.2.3.2.5 e 6.2.3.2.6, bem como não apresentou documento complementar de garantia de participação, previsto na cláusula 6.2.4.2.4 do Edital.
- 3 - INABILITAÇÃO da licitante LUCENA ENGENHARIA LTDA, pois não apresentou acervo técnico operacional compatível com o exigido em edital, na cláusula 6.2.3.2.1, 6.2.3.2.2, 6.2.3.2.5 e 6.2.3.2.6, bem como não apresentou documento complementar de garantia de participação, previsto na cláusula 6.2.4.2.4 do Edital.
- 4 - INABILITAÇÃO da licitante M D M DOS SANTOS ENGENHARIA EIRELI, pois não apresentou acervo técnico operacional compatível com o exigido em edital, na cláusula 6.2.3.2.6, bem como não apresentou documento complementar de garantia de participação, previsto na cláusula 6.2.4.2.4 do Edital.
- 5 - INABILITAÇÃO da licitante V B DE M FILHA EIRELI, pois não apresentou acervo técnico operacional compatível com o exigido em edital, na cláusula 6.2.3.2.3 e 6.2.3.2.6, bem como não apresentou documento complementar de garantia de participação, previsto na cláusula 6.2.4.2.4 do Edital.
- 6 - INABILITAÇÃO da licitante F J C SANT ANA ENGENHARIA EIRELI, pois não apresentou acervo técnico operacional compatível com o exigido em edital, na cláusula 6.2.3.2.6, bem como não apresentou documento complementar de garantia de participação, previsto na cláusula 6.2.4.2.4 do Edital.
- 7 - INABILITAÇÃO da licitante CONSTRUTORA TERRA NORDESTE EIRELI, pois não apresentou acervo técnico operacional compatível com o exigido em edital, na cláusula 6.2.3.2.3, 6.2.3.2.4, 6.2.3.2.5 e 6.2.3.2.6, bem como não apresentou documento complementar de garantia de participação, previsto na cláusula 6.2.4.2.4 do Edital.
- 8 - INABILITAÇÃO da licitante M D CONSTRUTORA & COMÉRCIO LTDA, pois não apresentou acervo técnico operacional compatível com o exigido em edital, na cláusula 6.2.3.2.1, 6.2.3.2.2, 6.2.3.2.3, 6.2.3.2.4, 6.2.3.2.5 e 6.2.3.2.6, bem como não apresentou documento complementar de garantia de participação, previsto na cláusula 6.2.4.2.4 do Edital.
- 9 - INABILITAÇÃO da licitante ALIANÇA CONSTRUÇÕES LTDA, pois não apresentou documento complementar de garantia de participação, previsto na cláusula 6.2.4.2.4 do Edital.
- 10 - INABILITAÇÃO da licitante INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA - EPP, pois não apresentou acervo técnico operacional compatível com o exigido em edital, na cláusula 6.2.3.2.4 e 6.2.3.2.6.
- 11 - INABILITAÇÃO da licitante PERFIL ENGENHARIA LTDA, pois não apresentou acervo técnico operacional compatível com o exigido em edital, na cláusula 6.2.3.2.1, 6.2.3.2.2, 6.2.3.2.4 e 6.2.3.2.6, bem como não apresentou documento complementar de garantia de participação, previsto na cláusula 6.2.4.2.4 do Edital.
- 12 - INABILITAÇÃO da licitante MC CONSTRUÇÕES E ASSESSORIA LTDA, pois não apresentou acervo técnico operacional compatível com o exigido em edital, na cláusula 6.2.3.2.6.

Outrossim, a CPL convoca os representantes das empresas participantes para, às 14:00hs (quatorze horas) do dia 06 de junho de 2023, comparecerem à sessão pública que dará continuidade ao certame com a abertura dos envelopes de proposta de preços das licitantes remanescentes habilitadas, caso não haja a interposição de recursos administrativos, cujo prazo abre-se a partir da data desta publicação.

**ADGEANE SOARES VIEIRA RAMOS**  
Presidente da CPL

**Publicado por:**  
Caio Jorge de Araújo Lima  
**Código Identificador:**F274C7D3

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO**

**DEPTO DE COMISSAO DE LICITACAO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 03/2023**

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 09/2023. Pregão Eletrônico 03/2023 - Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Calvo; CNPJ 12.366.720/0001/54, Fornecedor Registrado: Diogo de Abreu Leao - ME, inscrita no CNPJ sob no 30.168.403/0001-05. Objeto: registro de preços para futura e eventual aquisição de material gráfico, conforme termo de referência,. Valor total Registrado R\$ 165.760,00 (cento e sessenta e cinco mil e setecentos e sessenta reais). Fundamentação Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 10520/2002.

Porto Calvo-AL, 19 de maio de 2023.

**ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA.**  
Prefeita.

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 10/2023. Pregão Eletrônico 03/2023 - Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Calvo; CNPJ 12.366.720/0001/54, Fornecedor Registrado: Gráfica Nogueira Serviços Gráficos eireli - me, inscrita no CNPJ sob no 35.740.794/0001-04. Objeto: registro de preços para futura e eventual aquisição de material gráfico, conforme termo de referência,. Valor total Registrado R\$ 903.826,00 (novecentos e tres mil e oitocentos e vinte e seis reais). Fundamentação Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 10520/2002.

Porto Calvo-AL, 19 de maio de 2023.

**ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA.**  
Prefeita.

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 11/2023. Pregão Eletrônico 03/2023 - Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Calvo; CNPJ 12.366.720/0001/54, Fornecedor Registrado: R. C. Gráfica e Editora eltda - epp, inscrita no CNPJ sob no 03.773.896/0001-30. Objeto: registro de preços para futura e eventual aquisição de material gráfico, conforme termo de referência,. Valor total Registrado R\$ 60.226,00 (sessenta mil e duzentos e vinte e seis reais). Fundamentação Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 10520/2002.

Porto Calvo-AL, 19 de maio de 2023.

**ERONITA SPOSITO LEÃO E LIMA.**  
Prefeita.

**Publicado por:**  
Emission Luis Nascimento Rocha  
**Código Identificador:**4161E5E1

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO**

**GABINETE DO PREFEITO**