

Do Diretor Executivo

Para Assessoria Jurídica

Estamos remetendo o presente referente ao Pregão Eletrônico Para Registro de Preços a ser instaurado, com a minuta do edital e seus anexos para análise e parecer de Vossa Senhoria.

Pouso Alegre/MG, aos 04 de novembro de 2024.

Moacir Franco

Diretor Executivo

AMESP

AUTORIZO a abertura da Licitação na modalidade própria.

Pouso Alegre/MG, aos 04 de novembro de 2024.

Moacir Franco
Diretor Executivo
AMESP

PREAMBULO

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO
COMPARTILHADA. Nº 22/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2024

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (POR LOTE)

**ÓRGÃO REQUISITANTE: ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO
MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

ABERTURA DA SESSÃO: 19/11/2024 às 14h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 19/11/2024 a partir de 14h01min.

DATA LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 19/11/2024 às 13h30min.

I – OBJETO.

1.1. Constitui objeto deste **PREGÃO** o **REGISTRO DE PREÇOS** na forma de **LICITAÇÃO
COMPARTILHADA** para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO SOB
DEMANDA FUTURA E EVENTUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS
MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO
DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

De acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições deste Edital.

1.2. Para a prestação dos serviços e o fornecimento dos itens licitados será firmada uma Ata de Registro de Preços entre a **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO
MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP** e a empresa licitante declarada vencedora.

1.3. A **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços a ser firmada, se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante sua vigência.

II – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO.

2.1. A prestação dos serviços deverá ser nas condições previstas no Termo de Referência.

2.2. A empresa vencedora somente prestará os serviços e fornecerá os itens mediante solicitação e Ordem de Fornecimento – OF, emitida pelo **ORGÃO PARTICIPANTE.**

III – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

3.1. A despesa referente ao fornecimento dos itens, objeto da licitação, será empenhada na dotação orçamentária do ÓRGÃO PARTICIPANTE signatário da Ata de Registro de Preços.

Pouso Alegre/MG, aos 04 de novembro de 2024.

Moacir Franco
Diretor Executivo

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO
COMPARTILHADA. Nº 22/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2024

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (POR LOTE)

**ÓRGÃO REQUISITANTE: ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO
MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

ABERTURA DA SESSÃO: 19/11/2024 às 14h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 19/11/2024 a partir de 14h01min.

DATA LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 19/11/2024 às 13h30min.

A **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP**, pessoa jurídica de direito público na forma de Associação Pública, inscrita no CNPJ sob o nº 20.362.307/0001-40, com endereço na Rua Comendador José Garcia, n.º 774, Centro, na cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através de seu Pregoeiro nomeado, nos termos da **Portaria nº 01/2024**, usando das atribuições que lhe são conferidas torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** para registro de preços **LICITAÇÃO COMPARTILHADA**, na forma **ELETRÔNICA**, de acordo com as disposições constantes do Edital, do Termo de Referência e dos respectivos anexos. O presente Processo integra o Sistema de Licitações Compartilhadas da AMESP, nos termos Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XLV, art. 17, § 2º art. 28, inciso I e art. 29 e demais legislações aplicáveis, e as exigências estabelecidas neste Edital. A(s) Ata(s) decorrentes deste processo poderá(ão) gerar contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da federação consorciados doravante denominados **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** que são:

MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AMESP
ANDRADAS
BANDEIRA DO SUL
BORDA DA MATA
BUENO BRANDÃO
CACHOEIRA DE MINAS
CAMANDUCAIA

CAMPESTRE
CAREAÇU
CARMO DA CACHOEIRA
CONCEIÇÃO DOS OUROS
CONGONHAL
ELÓI MENDES
ESPÍRITO SANTO DO DOURADO
ESTIVA
INCONFIDENTES
IPUIUNA
JACUTINGA
MONTE SIÃO
OURO FINO
PARAISÓPOLIS
POÇO FUNDO
POUSO ALEGRE
SANTA RITA DO SAPUCAÍ
SÃO BENTO ABADE
SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA
SENADOR AMARAL
SENADOR JOSÉ BENTO
TOCOS DO MOJI
TURVOLÂNDIA

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

1. INFORMAÇÕES.

1.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações e Contratos da ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP através do telefone nº (35) 3025-6589 ou pelo e-mail: licitacao@amesp.mg.gov.br

2. OBJETO.

2.1. Constitui objeto deste **PREGÃO** a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO SOB DEMANDA FUTURA E EVENTUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

De acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições deste Edital.

2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL (POR LOTE)**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3.2. A detentora da Ata de Registro de Preços assinará o Ata pelo período de 12 (doze) meses contados de sua assinatura para todos os efeitos de direito;

3.3. A duração da Ata de Registro Preço será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei n.º 14.133/2021, se for vantajoso para os municípios consorciados, permitida a negociação com a Detentora da Ata de Registro de Preço ou a extinção desta sem ônus para qualquer das partes.

3.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser extinta pela Administração a qualquer tempo em favor do interesse público, ficando as obrigações atuais e vincendas sob responsabilidade do ORGÃO GERENCADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE, sem ônus para o ORGÃO GERENCADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE, quando a falha ou descumprimento decorrer da falta ou da omissão da Detentora da Ata.

3.5. O ORGÃO GERENCADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE não estará obrigado a utilizarem a Ata de Registro de Preços, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da DETENTORA.

4. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL.

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico <http://www.licitamesp.com.br>

4.2. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <http://www.licitamesp.com.br>, conforme instruções nele contidas.

4.3. A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser este procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal, provedor do sistema eletrônico.

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

4.5. 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.

4.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.2. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3.1. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

5.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, inciso I e 14º da Lei nº 14.133, de 2021;

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

5.4.6. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.4.8. Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.4.9. Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

5.4.10. Será realizada pesquisa no CEIS (CGU), CNJ (Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública.

5.4.11. Não poderão disputar licitação aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.4.12. É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência a fiscalização e gerenciamento de obras do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.

5.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.5.1. 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;

a) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

b) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5.5. 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;

5.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.7. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

6.1. A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado.

6.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico <http://www.licitamesp.com.br>

6.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação até o dia anterior a licitação.

6.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

6.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico <http://www.licitamesp.com.br>

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

6.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

6.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <http://www.licitamesp.com.br> sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

6.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

6.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada,

conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. 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.

7.7. 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.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

8.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto;

8.1.2. Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência;

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

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

8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos Contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais 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.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

9.1. A abertura desta licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. 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.

9.6. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO GLOBAL (POR LOTE)**.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. O envio de lances na sessão durará 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente em até 30 (trinta) minutos. Após o encerramento do tempo, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.11. Encerrado o prazo de lance do subitem 9.10 o sistema abrirá a oportunidade para que os três primeiros classificados ou autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.12. Caso não tenha nenhuma oferta de lance final haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.13. Lances com mais de duas casas decimais após a vírgula deverão ser readequados, desconsiderando qualquer valor acrescido após a segunda casa decimal.

9.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.19. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.20. Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

9.21. Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.22. Ocorrendo o empate ficto, na forma do item anterior, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

9.22.1. Se a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 9.21, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no item anterior.

9.23. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual satisfizer as exigências do item 9.22, será declarado o melhor classificado do item o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

9.24. O disposto nos itens 9.20 ao 9.23 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

9.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

9.26. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.26.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.26.2. 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.

9.27. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

9.28. O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.29. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.30. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.31. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.32. O Pregoeiro poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

9.33. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances ofertados, sejam eles em valor (R\$) ou desconto (%) será definido no sistema durante seu lançamento e ficará disponível para visualização no mesmo, tal intervalo incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.

9.34. Concluída a negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal, a proposta adequada ao último lance ofertado e, os documentos de habilitação, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

b) de ofício, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

9.35. Os documentos previstos no Termo de Referência e Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.36. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado.

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

9.38. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.39. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

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

9.40. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.41. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

9.43. O licitante que deixar de apresentar a documentação, inclusive em sede de diligência, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitado do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Consórcio AMESP.

9.44. A proposta de preços atualizada e os documentos complementares deverão estar preferencialmente no formato PDF.

9.45 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.46. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro com auxílio da área técnica examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

10.3. Deverão estar incluídas no preço e/ou lance, todas as despesas que o compõe, tais como impostos, taxas, frete, descarga, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

10.4. A proposta de preços deverá ser apresentada preferencialmente no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento; deverá estar assinada pelo representante legal da empresa, contendo seu nome completo, RG e CPF.

Ainda deverá conter:

10.5. Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo (se houver) e fabricante;

10.6. Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

10.7. Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

10.8. Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 10.3;

10.9. Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;

10.10. Especificação do prazo de entrega do objeto.

10.11 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.12. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

10.13 No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

10.14. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.14.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.14.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.15. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.16. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente o catálogo, sob pena de não aceitação da proposta, no local e prazo a ser indicado.

10.16.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação dos catálogos, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.16.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.16.3. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

10.16.4. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO.

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.2. Caso conste na Consulta de *Situação do Fornecedor* a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.3 A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.5.1. 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.

11.1.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser pré-estabelecido, sob pena de inabilitação.

11.1.7. 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.

11.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

11.1.11. 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.

11.1.12. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.1.13. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.1.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.1.15. 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.

11.1.16. 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.

11.2. Habilitação jurídica:

11.2.1. O licitante vencedor poderá apresentar qualquer um dos documentos abaixo relacionados para fins de habilitação jurídica, não sendo necessária a apresentação de todos:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.

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

11.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

- f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.
- h) **As MEI, ME e EPP**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- i) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista por parte das MEI, ME e EPP**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação do Pregoeiro para apresentação**, prorrogáveis por igual período, a critério deste consórcio, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;
- j) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- k) As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 90 (noventa) dias** da data de sua expedição.

11.4. Qualificação Econômico-Financeira.

11.4.1 **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

11.4.2. Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

11.4.2.1. Apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021; ou

11.4.2.2. Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

11.4.3. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

11.4.3.1. Os documentos referidos no inciso subitem 11.4.3. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.4.4. Documento assinado por profissional legalmente habilitado (contador) demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; • Publicados em Diário Oficial; e
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

- Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta: “Índice de Liquidez Geral (ILG)”, “Índice de Endividamento (IE)” e “Índice de Liquidez Corrente (ILC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Índice de Endividamento (IE) IGUAL OU INEFRIOR A 1,00 calculado pela fórmula abaixo:

$$\text{IE} = \frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{AT}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}}$$

Onde: AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo AT = Ativo Total.

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.4) A licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a

atualização para esta data através de índices oficiais.

DEMONSTRAÇÃO CONTABIL	ME E EPP ITG 1000	PME'S NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A. DE CAPITAL ABERTO
P.B - Balanço Patrimonial	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.E - Demonstração do Resultado do Exercício	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A - Demonstração do Resultado Abrangente	Facultativo	Obrigatório (Pode ser substituída DLPA)	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A-Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados	Facultativo	Facultativo (Obrigatório se substituir a DRA ou DMPL)	Facultativo	Facultativo
D.M.P.L-Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido	Facultativo	Obrigatório (Pode ser substituída DLPA)	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.-Demonstração dos Fluxos de Caixa	Facultativo	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.-Notas Explicativas	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.-Departamento do Valor Adicionado	Facultativo	Facultativo	Facultativo	Obrigatório

b.5) As Demonstrações Contábeis deverão seguir as normas previstas nas resoluções a seguir, a depender de seu porte:

- Microempresa e Empresa de Pequeno Porte seguirão o conjunto exigido pela Res. CFC 1.418/12, item 26 a 39 - ITG 1000;
- Pequenas e Médias Empresas (PME's) seguirão o conjunto exigido pela Res. CFC 1.255/09, item 3.17 - NBC TG 1000 (RI);
- Demais empresas deverão apresentar suas demonstrações nos termos da Res. CFC 1.185/09, item 10 - NBC TG 26 (R5) e Res. CFC 1.330/11 - ITG 2000 (RI).
- De modo geral podemos sintetizar no quadro a seguir o conjunto completo das demonstrações contábeis por situação e natureza empresarial:

OBS.: Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC nº 123/06.

11.5. Qualificação Técnica.

11.5.1. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

11.5.1.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades e prazos com o objeto licitado.

11.5.1.2. Poderão ser solicitadas(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

11.6. Das disposições gerais sobre a habilitação.

11.6.1. Os documentos que compõem a habilitação do licitante mais bem classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11.6.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

11.6.3. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

11.6.4. Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

11.6.5. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão eletrônico; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no Edital.

11.6.6. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.6.7. O Pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1. A proposta reformulada do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2h00 (duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. 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.

12.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final será 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.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DOS RECURSOS.

13.1. 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 3 (três) dias úteis para interpor recurso, no sítio do portal, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

a) Julgamento das propostas;

b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

13.1.1. A intenção de recorrer quanto ao disposto na alínea “a” e “b” do item 12.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas e documentos de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sob pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irrisignação, devendo indicar o item do edital que será objeto do recurso.

13.1.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

13.2. 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.

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

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

13.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de licitações da AMESP, em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

13.4. É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5. Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

13.6. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 12.1 deste edital.

13.7. Caso o Pregoeiro decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do agente antes da adjudicação.

13.8. Os recursos serão processados e analisados nos termos do disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

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

13.10. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de licitações da AMESP e também serão disponibilizados no seguinte endereço eletrônico <http://www.licitamesp.com.br>

13.11 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.12 O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto como condição para conhecimento e apreciação.

13.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

13.14. Quanto ao recurso advindo da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração deverá ser observado o regramento constante na Lei nº 14.133/2021.

13.15. Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

13.16. Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de licitações da AMESP, de forma automática pelo sistema provedor.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. 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.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem 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.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DA GARANTIA.

16.1. Garantia do objeto conforme Termo de Referência e/ou legislação vigente.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Ata de Registro de Preços, Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por meio eletrônico, através de e-mail para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, podendo o mesmo enviar **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**.

17.2.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.2.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.1. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.5. 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.

17.6. 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 das demais cominações legais

cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E ALTERAÇÕES DA ATA E DOS CONTRATOS DELA DERIVADOS.

18.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS.

18.1.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

18.1.2. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e mediante solicitação da Detentora, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

18.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

18.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará à Detentora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Detentora obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

18.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

18.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

18.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

18.2.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição da ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP ou seus municípios associados, participantes deste processo

para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

18.2.2. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

18.2.3. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

18.2.4. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

18.2.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

18.2.6. Na hipótese da empresa contrata da solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

18.2.7. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

18.2.8. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

18.2.9. Fica facultado a AMESP realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

18.2.10. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da AMESP, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

18.2.11. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.2.12. A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

18.2.13. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente.

18.2.14. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pela ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.

18.2.15. Durante a vigência da Ata ou Contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pela Secretaria solicitante, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

18.3 DAS ALTERAÇÕES DA ATA E DOS CONTRATOS.

18.3.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

18.3.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

18.3.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

18.3.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de

empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3.5. O instrumento contratual de que trata o item 18.3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

18.3.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4. DA ANULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

18.4.1. Constituirão motivos para anulação da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021;

18.4.2. A anulação da Ata de Registro de Preços poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do Departamento de Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo;

18.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital;

18.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

18.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.5.3. Indenizações e multas.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

20.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência constante do Anexo I do presente edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO.

21.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 47 do Decreto de nº 3.815/2021, quais sejam:

I – Der causa à inexecução parcial do contrato;

II – Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – Der causa à inexecução total do contrato;

IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – Não celebrar o contrato ou Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII – Tumultuar a sessão pública da licitação;

XIV – Propuser recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

XV – Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123 de 14 de dezembro de 2006;

XVI – Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

XVII – Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

XVIII – Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XIX – Deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XX – Mantiver empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do Edital ou do contrato, durante a execução do objeto.

XXI – Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XXII – Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XXIII – Deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XXIV – Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo Departamento de Administração;

XXV – Deixar de repor funcionários faltosos;

XXVI – Deixar de apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII – Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII – Entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX – Ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX – Induzir a Administração a erro;

XXXI – Deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da Administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII – Compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII – Impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV – Apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV – Deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela Administração;

XXXVI – Subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXXVII – Deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei 14133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXXVIII – Deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXXIX – Deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XL – Deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

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

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do Edital, da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.2. Serão também consideradas como infrações administrativas, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

21.2.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra quando exigida;

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

21.5.1 Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

21.4.2 Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

21.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

21.8 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

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 mais bem 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 mais bem colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

23.1. O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverá seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

24. DO PAGAMENTO.

24.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

25. DOS PRAZOS.

25.1. Os prazos dar-se-á conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

26. DO LOCAL DE ENTREGA.

26.1. O local de entrega será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

27. MODALIDADE.

27.1. A modalidade será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

28.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

28.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

28.4. 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.

28.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.6. 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.

28.7. 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.

28.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.9. 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.

28.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

28.11. Consultas ao Edital e demais informações relativas a este Pregão, poderão ser realizadas por meio dos sites <http://www.licitamesp.com.br> junto ao Departamento de Licitações e Contratos da ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP através do telefone nº (35) 3025-6589 ou pelo e-mail: licitacao@amesp.mg.gov.br

28.12. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

28.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

ANEXO IV-A – PROPOSTA – MODELO E OBSERVAÇÕES;

ANEXO IV-B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI N.º 8.213/1991.

Pouso Alegre/MG, aos 04 de novembro de 2024.

Moacir Franco

Diretor Executivo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(ARQUIVO ANEXO EM PDF)

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 29/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024

Aos.....dias do mês de do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado a **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP**, pessoa jurídica de direito público, na forma de Consórcio Público, sediada na Rua Comendador José Garcia, nº 774, Bairro Centro, Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 20.362.307/0001-40 neste ato representado pela Presidente, **Sra.**, portador da Cédula de Identidade RG n.º....., devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, **AMESP**, e os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES: ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Município de ANDRADAS – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Vinte e Dois de Fevereiro s/nº, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.884.412/0001-34, representado pela Prefeita Municipal **Sra. Margot Navarro Graziani Pioli; Município de BANDEIRA DO SUL – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Afonso Dias Araújo nº 305, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.175.794/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Edervan Leandro de Freitas; Município de BORDA DA MATA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Antônio Megale nº 86 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.912.023/0001-75, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Afonso Raimundo de Souza; BUENO BRANDÃO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Afonso Pena nº 225 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.940.098/0001-22, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Silvio Antônio Felix; Município de CACHOEIRA DE MINAS – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça da Bandeira, nº 276 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.959/0001-92, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Dirceu D'Ângelo de Faria; Município de CAMPESTRE – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Coronel José Custódio, nº 84, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.178.400/0001-57, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Marco Antônio Messias Franco; Município de CAREAÇU – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Avenida Saturnino Faria, nº 140 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.935.388/0001-15, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Tovar do Santos Barroso; Município de CAMANDUCAIA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Avenida Targino Vargas, nº 45 Recanto dos Ipês, inscrito no CNPJ sob o nº

17.935396/0001-61, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Rodrigo Alves de Oliveira; Município de CARMO DA CACHOEIRA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Doutor Veiga Lima, nº 582 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.240.135/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Hélcio Antônio Chagas Reis; Município de CONCEIÇÃO DOS OUROS – MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça José Maria de Souza, nº 1, inscrito no CNPJ nº 18.677.609/0001-65, representada pelo Prefeito Municipal **Sr. Luís Fernando Rosa de Castro; Município de CONGONHAL – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.967/0001-39, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Moisés Ferreira Vaz; Município de ESPÍRITO SANTO DO DOURADO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Av. Antônio Paulino, nº 47 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.900/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Adauto Luiz Leal; Município de ELÓI MENDES – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Cel. Orácio Alves Pereira, nº 335 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 20.347.225/0001-26, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Paulo Roberto Belato Carvalho; Município de ESTIVA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Av. Prefeito Gabriel Rosa, nº 177 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.918/0001-04, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Vagner Abílio Belizário; Município de INCONFIDENTES – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Av. Engenheiro A. Maciel, nº 190 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.028.829/0001-68, representado pela Prefeita Municipal **Sra. Rosângela Maria Dantas; Município de IPUIUNA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua João Roberto da Silva, nº 40 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.179.226/0001-67, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Élder Cássio de Souza Oliva; Município de JACUTINGA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça dos Andradas, s/nº, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.914.128/0001-63, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Melquíades de Araújo; Município de MONTE SIÃO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Maurício Zucato, nº 111 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 22.646.525/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. José Pocai Júnior; Município de OURO FINO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Avenida Cyro Gonçalves, nº 173, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.671.271/0001-34, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Henrique Rossi Wolf; Município de PARAISÓPOLIS – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça do Centenário, nº 103 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.025.965/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Everton de Assis Ferreira; Município de POÇO FUNDO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Tancredo Neves, nº 3.000, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.242.792/0001-76, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Rosiel de Lima; Município de POUSO ALEGRE – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua dos Carijós, nº 45 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.983/0001-21, representado pelo

Prefeito Municipal **Sr. José Dimas da Silva Fonseca; Município de SANTA RITA DO SAPUCAÍ – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Cel. Joaquim Neto, nº 333 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.192.898/0001-02, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Wander Wilson Chaves; Município de SÃO BENTO ABADE – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Odilon Gadbem Santos, nº 100 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.877.176/0001-29, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Eneias Machado de Souza; Município de SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Coronel Erasmo Cabral, nº 334 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 17.935.370/0001-13, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Ronaldo Laurindo Bueno; Município de SENADOR AMARAL – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Av. Vereador José Alves de Resende, nº 34 Bairro Elisa Bueno, inscrito no CNPJ sob o nº 41.778.556/0001-90, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Adenilson Lopez da Silveira; Município de SENADOR JOSÉ BENTO – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Praça Daniel de Carvalho, nº 150 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.675.926/0001-42, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Fernando César Fernandes; Município de TOCOS DO MOJI – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Antônio Mariano da Silva, nº 36 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 01.601.656/0001-22, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Givanildo José da Silva; Município de TURVOLÂNDIA – MG**, pessoa jurídica de direito público com sede à Dom Otávio, nº 240 Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.712.141/0001-00, representado pelo Prefeito Municipal **Sr. José Nelson Martins;** Doravante denominados **ORGÃO GERENCADOR / ÓRGÃO PARTICIPANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado pelo **Sr.**, portador da Cédula de Identidade RG nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XLV, art. 28, inciso I e art. 29 e demais legislações aplicáveis e as demais normas legais correlatas, bem como o Edital referido, a proposta da **DETENTORA** e as cláusulas seguintes:

DO FUNDAMENTO LEGAL.

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do **Pregão Presencial** acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, e Termo de

Homologação de XXX de XXX de 2024, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS**, na forma de **LICITAÇÃO COMPARTILHADA**, para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO SOB DEMANDA FUTURA E EVENTUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

De acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições do Edital.

1.2. A **DETENTORA** desta Ata de Registro de Preços se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico terá seu extrato publicado no site oficial do município e no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS, assim como a a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

2.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO.

3.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no Anexo I do Termo de Referência.

3.2. A Detentora da Ata deverá fornecer os produtos de acordo com o solicitado no Termo de Referência da melhor forma a atender às necessidades da AMESP e dos Municípios Consorciados.

3.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE.

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

3.5. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. A despesa referente à execução dos serviços, objeto da contratação, será empenhada na dotação orçamentária do ÓRGÃO PARTICIPANTE signatário da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS.

5.1. A **DETENTORA** poderá ser convocada a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação expedida pelo ORGÃO GERENCIADOR, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ORGÃO GERENCIADOR.

5.2. A Ata de Registro de Preços e os Contratos regular-se-ão, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Termo de Referência e pelos preceitos do direito público.

5.3. A Ata de Registro de Preços e o Contrato poderão, com base nos preceitos de direito público, serem rescindidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observada a legislação pertinente.

5.3. A duração da presente Ata de Registro Preço será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do artigo 84 da Lei n.º 14.133/2021, se for vantajoso para os municípios consorciados, permitida a negociação com a Detentora da Ata de Registro de Preço ou a extinção desta sem ônus para qualquer das partes.

5.4. Os Contratos decorrentes de licitação terão sua vigência conforme as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

5.5. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E PAGAMENTOS.

6.1. DO VALOR.

6.1.1. O valor estimado das futuras contratações é de **R\$ XXXXXXXXXXXX (XXX)**, que representa o total do fornecimento dos itens descritos da planilha de orçamento que integra a presente Ata de Registro de Preços.

6.2. DO PAGAMENTO.

6.2.1. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

6.2.2. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser encaminhada à cada ÓRGÃO PARTICIPANTE em 03 (três) vias, a qual deverá ser aprovada pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato.

6.2.3. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6.2.4. A despesa referente à execução dos serviços será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

6.2.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Órgão Participante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.2.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E ENCARGOS.

7.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS.

7.1.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

7.1.2. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e mediante solicitação da Detentora, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará à Detentora a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Detentora obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

7.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

7.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

7.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e

extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA e a retribuição do ÓRGÃO GERENCIADOR para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

7.2.1. A revisão de preços se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

7.2.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

7.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.4. Na hipótese da DETENTORA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fornecedores, notas fiscais de aquisição de produtos, insumos, etc.

7.4.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

7.4.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

7.5. Fica facultada ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela DETENTORA.

7.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica, porém contemplará os serviços executados a partir da data do protocolo do pedido

no Protocolo Geral da Associação dos Municípios da Microrregião do Médio Sapucaí – AMESP, sendo lavrado termo aditivo.

7.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a DETENTORA **não poderá suspender o fornecimento do objeto** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

7.6.2. O ORGÃO GERENCIADOR deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar o termo aditivo com os preços revisados e possibilitar aos municípios consorciados emitirem as notas de empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

7.7. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura executado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela DETENTORA.

7.8. O diferencial de preço entre a proposta inicial da DETENTORA e a pesquisa de mercado efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela DETENTORA, serão sempre mantidos.

7.9. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, bem como do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

CLÁUSULA OITAVA - DA CONTRATAÇÃO E DO FORNECIMENTO DO OBJETO.

8.1. As obrigações decorrentes da aquisição dos objetos constantes do registro de preços, a serem firmadas entre o ÓRGÃO PARTICIPANTE e a DETENTORA poderão ser formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

8.2. Na hipótese da **DETENTORA** primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e preferencialmente nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

8.3. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o ÓRGÃO GERENCIADOR

poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização dos bens compatível com as solicitadas, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

8.4. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, sendo vedados os acréscimos e supressões.

8.5. O objeto desta Ata de Registro de Preços deve ser executado diretamente pela DETENTORA, não podendo ser sub-empregado, cedido ou sub-locado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da prefeitura consorciada, sem prejuízo da responsabilidade da DETENTORA pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

8.6. O fornecimento será conforme demanda, de acordo com a necessidade, do ÓRGÃO PARTICIPANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO PARTICIPANTE.

9.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

9.2. Firmar os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora.

9.3. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

9.4. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

9.5. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

9.6. Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

9.8. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata.

- 9.9. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 9.10. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 9.11. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço.
- 9.12. Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços.
- 9.13. Emitir requisição do objeto a ser executado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA.

- 10.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 10.2. Executar com pontualidade o objeto solicitado conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- 10.3. Indicar preposto, aceito pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, para representá-lo na execução do contrato.
- 10.4. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto da presente Ata de Registro de Preços;
- 10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 10.6. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 10.7. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.

10.8. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

10.9. Comunicar ao MUNICÍPIO modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TERMO CONTRATUAL.

11.1. Da presente Ata de Registro de Preços poderão ser formalizados Contratos conforme minuta constante no Anexo III do Edital.

11.2. A recusa da DETENTORA em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

11.3. No caso previsto no subitem anterior, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida à ordem classificatória e preferencialmente as mesmas condições oferecidas pela DETENTORA, inclusive quanto ao preço.

11.4. O eventual contrato resultante da presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

12.1.1. A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços.

12.1.2. A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração.

12.1.3. A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços.

12.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

12.1.5. Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado.

12.1.6. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração.

12.1.7 No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora.

12.1.8. Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora.

12.2. Pela Detentora quando:

12.2.1. Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior.

12.3. A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes da emissão do pedido de entrega do objeto pelo Município. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

12.4. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

12.5 A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

12.6 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE.

13.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

13.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

13.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

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

13.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

13.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata de Registro de Preços.

13.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

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

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra;

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

14.1.5 Fraudar a licitação.

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

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar, e;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

14.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

14.8 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO.

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Pouso Alegre/MG, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Pouso Alegre/MG, de de 2024.

AMESP

ORGÃO GERENCIADOR

Presidente Rosângela Maria Dantas

ANDRADAS

ORGÃO PARTICIPANTE

Prefeita Margot Navarro Graziani Pioli

BANDEIRA DO SUL

ORGÃO PARTICIPANTE

Prefeito Edervan Leandro de Freitas

BORDA DA MATA

ORGÃO PARTICIPANTE

Prefeito Afonso Raimundo de Souza

BUENO BRANDÃO

ÓRGÃO PARTICIPANTE

Prefeito Silvio Antônio Félix

CACHOEIRA DE MINAS

ÓRGÃO PARTICIPANTE

Prefeito Dirceu D'Ângelo de Faria

CAREAÇU

ÓRGÃO PARTICIPANTE

Prefeito Tovar dos Santos Barroso

CAMANDUCAIA

ÓRGÃO PARTICIPANTE

Prefeito Rodrigo Alves de Oliveira

CARMO DA CACHOEIRA

ÓRGÃO PARTICIPANTE

Prefeito Hércio Antônio Chagas Reis

CAMPESTRE

ÓRGÃO PARTICIPANTE

Prefeito Marco Antônio Messias Franco

CONCEIÇÃO DOS OUROS

ÓRGÃO PARTICIPANTE

Prefeito Luís Fernando Rosa de Castro

CONGONHAL

ÓRGÃO PARTICIPANTE

Prefeito Moisés Ferreira Vaz

ELÓI MENDES
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Paulo Roberto Belato Carvalho

ESPÍRITO SANTO DOURADO
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Adalto Luiz Leal

ESTIVA
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Vagner Abílio Belizário

INCONFIDENTES
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeita Rosângela Maria Dantas

IPUIUNA
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Elder Cássio de Souza Oliva

JACUTINGA
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Melquíades de Araújo

MONTE SIÃO
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito José Pocai Júnior

OURO FINO
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Henrique Rossi Wolf

PARAISÓPOLIS
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Everton de Assis Ferreira

POÇO FUNDO
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Rosiel de Lima

POUSO ALEGRE
ÓRGÃO PARTICIPANTE
José Dimas da Silva Fonseca

SANTA RITA DO SAPUCAÍ
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Wander Wilson Chaves

SÃO BENTO ABADE
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Eneias Machado de Souza

SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Ronaldo Laurindo Bueno

SENADOR AMARAL
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Ademilson Lopes da Silveira

SENADOR JOSÉ BENTO
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Fernando Cesar Fernandes

TOCOS DO MOJI
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito Givanildo José da Silva

TURVOLÂNDIA
ÓRGÃO PARTICIPANTE
Prefeito José Nelson Martins

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA DETENTORA

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO N° XX/2024

PROCESSO N.º 29/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2024

Aos.....dias do mês de do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à (Rua, Av.), Bairro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr.**....., portador da Cédula de Identidade RG n.º....., devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, doravante denominada **ÓRGÃO PARTICIPANTE (contratante)**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na (Rua, Av.), no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representado pelo **Sr.**....., portador da Cédula de Identidade RG n.º, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão Para o Registro de Preços**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XLV, art. 28, inciso I e art. 29 e demais legislações aplicáveis e as demais normas legais correlatas, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA** e as cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente Contrato a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO SOB DEMANDA FUTURA E EVENTUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.**

De acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições do Edital.

1.2. A CONTRATADA se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

2.1. A despesa referente à prestação dos serviços, objeto da contratação, será empenhada na dotação orçamentária de cada CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS.

3.1. A CONTRATADA poderá ser convocada a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação expedida pelo PARTICIPANTE, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ORGÃO PARTICIPANTE.

3.2. O Contrato regular-se-á, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Termo de Referência e pelos preceitos do direito público.

3.3. O Contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observada a legislação pertinente.

3.4. A vigência do Contrato não poderá ultrapassar o dia 31 de dezembro do exercício que for firmado, por não se tratar de fornecimento contínuo.

3.5. O prazo para entrega dos itens será de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E PAGAMENTOS.

4.1. DO VALOR.

O valor de referência para o fornecimento objeto deste Contrato é de **R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, que representa o total do fornecimento dos itens descritos da planilha de orçamento que integra o presente Contrato.

4.2. DO PAGAMENTO.

4.2.1. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

4.2.2. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada à cada ÓRGÃO PARTICIPANTE em 03 (três) vias, a qual deverá ser aprovada pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato.

4.2.3. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.2.4. A despesa referente à execução dos serviços será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

4.2.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Órgão Participante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

4.2.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E ENCARGOS.

5.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.2. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e mediante solicitação da Detentora, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano,

aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

5.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

5.4.1. A revisão de preços se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo CONTRATANTE de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

5.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

5.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fornecedores, notas fiscais de aquisição de produtos, insumos, etc.

5.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

5.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo CONTRATANTE, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

5.7. Fica facultada ao CONTRATANTE realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

5.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica, porém contemplará os serviços executados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do CONTRATANTE, sendo lavrado termo aditivo.

5.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

5.8.2. O CONTRATANTE deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar o termo aditivo com os preços revisados e possibilitar aos municípios consorciados emitirem as notas de empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

5.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura executado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela CONTRATADA.

5.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da CONTRATADA e a pesquisa de mercado efetuada pelo CONTRATANTE na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela CONTRATADA, serão sempre mantidos.

5.11. Durante a vigência do Contrato o preço contratado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo CONTRATANTE no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO.

6.1. As obrigações decorrentes do fornecimento constantes no presente contrato serão executadas pela CONTRATADA, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, parte integrante do presente contrato e na legislação vigente.

6.2. Na hipótese da CONTRATADA primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e preferencialmente nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado,

inclusive quanto ao preço.

6.3. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização dos bens compatível com as solicitadas, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

6.4. O objeto deste Contrato deve ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser sub-empregado, cedido ou sub-locado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da prefeitura consorciada, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato;

7.2. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

7.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

7.4. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

7.5. Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

7.6. Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

7.7. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

7.8. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.9. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.10. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

7.11. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato.

7.12. Emitir requisição do objeto a ser executado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.2. Executar com pontualidade o objeto solicitado conforme solicitação/requisição emitida pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;

8.3. Indicar preposto, aceito pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, para representá-lo na execução do contrato.

8.4. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto do presente Contrato;

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.6. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.7. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do contratante.

8.8. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

8.9. Comunicar ao MUNICÍPIO modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante neste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

9.1. O presente Contrato poderá ser alterado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO.

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

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

10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

10.1.5 Fraudar a licitação.

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

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

10.8 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 Fica eleito o foro da cidade de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

(LOCAL E DATA)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

ANEXO IV

PROPOSTA – MODELO E OBSERVAÇÕES

(Papel timbrado da licitante)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO SOB DEMANDA FUTURA E EVENTUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.

Dados a constar na proposta preenchida pela proponente: Nome da empresa; Endereço; Nome para Contato / Fone / CNPJ.

Declaro que no preço proposto, encontram-se incluídos todos os materiais, mão de obra, fretes, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2024, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos ainda que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

DA PROPOSTA:

Apresentamos nossa proposta para **REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO SOB DEMANDA FUTURA E EVENTUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP,** conforme condições especificadas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital:

Especificação do Objeto e Quantidade:

LOTE 1: MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Adesivo em BOPP brilho formato 11x30cm 4x0cores: até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	60.000		
2	Adesivo em BOPP brilho formato 46 cm de diâmetro: até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	29.998		
3	Adesivo em BOPP brilho no formato 33,0x96,0cm com impressão em 4 cores: até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC- STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	9.999		
4	Adesivo em BOPP brilho tamanho 21,0x46,0cm: até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	9.999		
5	Adesivo em papel com diâmetro de 22 cm impressos em 4 cores: até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	19.998		
6	Adesivo em papel com diâmetro de 15 cm impressos em 4 cores: até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	149.997		

7	Adesivo em papel com diâmetro de 10cm impressos em 4 cores: até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	149.997		
8	Adesivo em papel com diâmetro de 7cm impressos em 4 cores: até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	250.000		
9	Adesivo em papel "Visitante" 4,0x8,0cm, em rolo contendo mil unidades, 4x0 cores, cores diversas. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC- STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	ROLO	302		
10	Agenda, tipo caderno de planejamento ou "planner" do, composta por capa e contra capa em lâmina de polipropileno (pp) espessura mínima de 0,50mm escanteadas e miolo em papel off- set gramatura mínima 90 g/m ² , medida 196 mm x 270 mm (formato fechado), encadernação em espiral plástico, personalização das capas em quadricromia, com arquivo digital a ser fornecido. O miolo deverá ser impresso em duas cores traço em off- set e conter 140 páginas, 70 folhas, com agenda anual, modelo permanente, 2 (dois) dias por página, deverá conter também calendários, calendário anual de vacinação, página para dados pessoais e informações para emergência do, páginas para trabalhos (1º e 2º semestre), páginas para provas (1º e 2º semestre), páginas para planejamento, páginas para nome dos, aniversariantes, contatos importantes, crianças alérgicas e com necessidades especiais, faltas abonadas, atrasos e médicos, controle do material, lista de ideias, filmes, músicas e livros para o ano letivo, folha para planejamento anual, semanal ou diário, pautas e anotações das reuniões com os pais ou reuniões pedagógicas e demais necessidades que possam ser inseridas dentro do limite de folhas especificado. constar na contra capa, impressos em 1 (uma) cor: gramatura de página, formato, número de páginas e informações do fabricante. para acabamento a agenda deverá possuir bolsa plástica, tipo canguru, confeccionada com lâmina de polipropileno (pp), com duplo compartimento a ser fixada pelo espiral na	UNID	9.999		

	<p>sequência da capa, régua plástica, confeccionada com lâmina de polipropileno (pp), com função conjunta de marcador de página e régua com escala em centímetros, com encaixes para fixação no espiral. Serão exigidos a todos os licitantes laudos laboratoriais, emitidos por instituição acreditada pelo INMETRO, das capas, espiral, bolsa canguru e régua marcador de texto, laudos de conformidade com as normas ABNT 15.236:2021, isenção de ftalatos conforme a norma ABNT NBR 16.040:2020 e de níveis aceitáveis de BISFENOL-A. A fabricação da agenda deverá obedecer a norma ABNT NBR 15.818:2012.</p>			
11	<p>Agenda do aluno / comunicação pais , composta por espiral plástico, dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo deverá possuir 187 páginas, impresso em 4x1, com semana e mês, sendo 2 dias por página, em papel offset e gramatura de no mínimo 75/gm², capas plásticas, espessura 0,50 mm com impressão em cromia, com tintas atóxicas e de alta resistência. Na contra capa deverá estar fixado elástico revestido de tecido, com terminais plásticos, para facilitar o fechamento. A montagem deverá seguir a seguinte descrição: bolsa canguru plástica, com compartimento frente e verso, págs. 1 e 2 – texto secretaria de educação; pág. 3 – índice, págs. 4 e 5 endereços das escolas municipais, págs. 6 – hino nacional, pag. 7 – hino do município; pag. 8 - identificação do aluno (dados pessoais); pag. 9 – horário de aulas; pág.10 - calendário avaliação, pág. 11 - trabalhos, pág. 12 - anotações de faltas, pág. 13 e 14- livros; pág. 15 - anotações de sites; pág. 16- datas de aniversários; pág. 17 calendário 2023; pág. 18 calendário de vacinação 2023, pág. 19 e 20 - descrição do corpo humano; pág. 21 telefones uteis; págs. 22 a 178 - agenda escolar diária com interações digitais; págs. 179 a 186- agenda telefônica; pág. 187 anotações. Entre as páginas deverá haver uma régua de 18cm com função marca texto. Será obrigatória a apresentação, para as partes plásticas (capas, espiral, bolsa canguru, régua marca texto, elástico e terminais), a apresentação de laudos laboratoriais, acreditados pelo inmetro, atestando atendimento das normas ABNT NBR 15.236:2021 e 16.040:2020.</p>	UND	70.003	
12	<p>CADERNO DE ATIVIDADES 1º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO LÍNGUA PORTUGUESA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR</p>	UNID	25.003	

	14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
13	CADERNO DE ATIVIDADES 1º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO MATEMÁTICA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	25.003		
14	CADERNO DE ATIVIDADES 2º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO LÍNGUA PORTUGUESA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	25.003		
15	CADERNO DE ATIVIDADES 2º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO MATEMÁTICA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	25.003		
16	CADERNO DE ATIVIDADES 3º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO LÍNGUA PORTUGUESA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g)	UNID	25.003		

	revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
17	CADERNO DE ATIVIDADES 3º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO MATEMÁTICA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	25.003		
18	CADERNO DE ATIVIDADES 4º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO LÍNGUA PORTUGUESA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	25.003		
19	CADERNO DE ATIVIDADES 4º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO MATEMÁTICA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 84 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	25.003		
20	CADERNO DE ATIVIDADES 5º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO LÍNGUA PORTUGUESA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo:	UNID	25.003		

	<p>impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.</p>				
21	<p>CADERNO DE ATIVIDADES 5º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO MATEMÁTICA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 76 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho.Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.</p>	UNID	25.003		
22	<p>CADERNO DE ATIVIDADES 6º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO LÍNGUA PORTUGUESA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.</p>	UNID	25.003		
23	<p>CADERNO DE ATIVIDADES 6º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO MATEMÁTICA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.</p>	UNID	25.003		

24	<p>CADERNO DE ATIVIDADES 7º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO LÍNGUA PORTUGUESA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.</p>	UNID	25.003		
25	<p>CADERNO DE ATIVIDADES 7º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO MATEMÁTICA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.</p>	UNID	25.003		
26	<p>CADERNO DE ATIVIDADES 8º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO LÍNGUA PORTUGUESA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.</p>	UNID	25.003		
27	<p>CADERNO DE ATIVIDADES 8º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO MATEMÁTICA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita</p>	UNID	25.003		

	por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
28	CADERNO DE ATIVIDADES 9º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO LÍNGUA PORTUGUESA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	25.003		
29	CADERNO DE ATIVIDADES 9º ANO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO MATEMÁTICA: capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	25.003		
30	CADERNO DE ATIVIDADES 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC...	UNID	25.003		
31	CADERNO DE ATIVIDADES 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR	UNID	1.002		

	14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
32	CADERNO DE ATIVIDADES 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	1.002		
33	CADERNO DE ATIVIDADES 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	1.002		
34	CADERNO DE ATIVIDADES 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC...	UNID	1.002		

35	<p>CADERNO DE ATIVIDADES 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.</p>	UNID	1.002		
36	<p>CADERNO DE ATIVIDADES 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.</p>	UNID	1.002		
37	<p>CADERNO DE ATIVIDADES 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 84 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.</p>	UNID	1.002		
38	<p>CADERNO DE ATIVIDADES 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita</p>	UNID	1.002		

	por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
39	CADERNO DE ATIVIDADES 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 76 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	1.002		
40	CADERNO DE ATIVIDADES 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	1.002		
41	CADERNO DE ATIVIDADES 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	1.002		
42	CADERNO DE ATIVIDADES 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT	UNID	1.002		

	NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
43	CADERNO DE ATIVIDADES 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	1.002		
44	CADERNO DE ATIVIDADES 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	1.002		
45	CADERNO DE ATIVIDADES 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 56 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	1.002		
46	CADERNO DE ATIVIDADES 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 160 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRAL PLASTICO. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima	UNID	1.002		

	790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
47	CADERNO DE ATIVIDADES 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL - LIVRO DO PROFESSOR - MATEMÁTICA - capa/ miolo formato: 21x 30cm, até 84 páginas - miolo: impresso em papel offset 75g, 4x4 cores, acabamento ESPIRA PLASTICOL. Capa dura (papelão paraná gramatura mínima 790g) revestida em papel couche 150g 4x0 cores, tipo de acabamento capa: laminação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	1.002		

LOTE 2: MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Auto de Infração de Trânsito tipo talão no formato 19,5x28,0cm, com 10 jogos de 3 vias impressas em 1/1 cores mais duas vias para controle de entrega de talão, impressas em 1/0 cor em papel auto copiativo 56g/m ² com numeração em dados variáveis com dígito verificador em módulo 11, com acabamento em capa corrida em cartão supremo 250g/m ² , 1/0 cor, grampeado na margem superior. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC- STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	9.999		
2	BIC- Boletim de Informação Cadastral, no formato 210x297mm , 1/1 cor, papel offset 90g/m ² . Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	29.996		
3	Bloco 200x1 folhas formato 10,0x15,0cm, 4x0 cores, em offset 90g/m ² , caixa para acondicionamento dos blocos em cartão 300g/m ² , formato 10,5x15,5x2,0cm, 4x0 cores, laminação fosca e faca de corte e colagem. Em	BLOCO	9.997		

	conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
4	Bloco Auto de Interdição em papel autocopiativo 56g/m ² , formato 210x297mm, 1x0 cores, 50x3 vias, com numeração. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	5.001		
5	Bloco Auto de Notificação em papel autocopiativo 56gg/m ² , formato 210x297mm, 1x0 cores, 50x3 vias, com numeração. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	5.001		
6	Bloco Auto de Recolhimento de Documentos-Recibo. Em papel autocopiativo 56g/m ² , formato 165x215mm, 1x0 cores, 50x3 vias, com numeração. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	5.001		
7	Bloco Auto de Retirada de Veículos de Circulação, em papel autocopiativo 56g/m ² , formato 210x297mm, 1x0 cores, 50x3 vias, com numeração. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	5.001		
8	Bloco Auto de Retirada de Veículos de Circulação/Motocicleta em papel autocopiativo 56g/m ² , formato 210x297mm, 1x0 cores, 50x3 vias, com numeração. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	5.001		
9	Bloco em papel autocopiativo 56g/m ² , formato 155x210mm. Impressão 1/0 cores, acabamento colado, 50x2 vias, 1ª via branca e 2ª via verde. Até 40 modelos. Em conformidade com a	BLOCO	5.001		

	norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
10	Bloco em papel autocopiativo 56g/m ² , formato 210x310mm. Impressão 1/0 cores, acabamento colado, 50x2 vias. 1ª via branca e 2ª via rosa. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	5.001		
11	Bloco em papel autocopiativo 56g/m ² , formato 210x310mm. Impressão 4/0 cores, acabamento colado, 50x2 vias. 1ª via branca e 2ª via rosa. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	5.001		
12	Bloco em papel off set 75g/m ² , formato 155x210mm. Impressão 1/0 cores, acabamento colado 100x1 via. Até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	49.994		
13	Bloco em papel off set 75g/m ² , formato 155x210mm. Impressão 4/0 cores, acabamento colado 100x1 via. Até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	40.002		
14	Bloco em papel off set 75g/m ² , formato 210x310mm. Impressão 1/0 cores, acabamento colado 100x1 via. Até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	19.997		
15	Bloco em papel off set 75g/m ² , formato 210x310mm. Impressão 4/0 cores, acabamento colado 100x1 via. Até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com	BLOCO	19.997		

	o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
16	Bloco papel autocopiativo 56g/m ² , formato 155x210mm. Impressão 1/0 cor, acabamento colado, 50x3 vias, 1ª via branca, 2ª via rosa e 3ª via azul. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	9.997		
17	Bloco papel autocopiativo 56g/m ² , formato 155x210mm. Impressão 1/0 cor, acabamento colado, 50x4 vias, 1ª via branca, 2ª via rosa, 3ª via azul e 4ª via verde. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	9.997		
18	Bloco papel autocopiativo 56g/m ² , formato 210x310mm. Impressão 4/0 cor acabamento colado, 50x3 vias. 1ª via branca, 2ª via rosa e 3ª via azul. Até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	9.997		
19	Bloco papel autocopiativo 56g/m ² , formato 21,0x31,0cm. Impressão 4/0 cores, acabamento colado, 50x4 vias 1ª via branca, 2ª via rosa, 3ª via azul e 4ª via verde. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	6.001		
20	Bloco para controle em papel off set 75g/m ² , formato 155x210mm. Impressão 1/0 cores, acabamento colado 100x1 via. Até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	9.997		

21	Bloco, capa dura revestida em couchê 170g/ m ² 4 cores, formato 150x210mm com laminação fosca. Miolo com 200x1 folhas em offset 90g/m ² , acabamento wire-o. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	9.997		
22	Boleto de ISSQN - Papel offset 90g/m ² , no formato 210x297mm; impressão offset 4/4; impressão digital laser monocromática de dados variáveis com inserção de códigos de barras e de QRCode para Logística Reversa; acabamento em processo automatizado de envelopamento (dobra, serrilha e cola). Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC. Envio (pré-postagem) dos objetos com ordenamento e separação conforme critérios estabelecidos pela ECT, com uso de bandeiras de identificação dos lotes.	UNID	9.997		
23	Calendário de mesa: 14 lâminas 4x4 cores, em couchê 250g/m ² no formato 15,0x21,0cm, base papelão paraná 950g/m ² revestido em couchê 170g/m ² , laminação fosca, verniz localizado, acabamento wire-o. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	9.997		
24	Capa para processo, formato fechado 23,5x33cm em papel offset 240g/m ² , 1/0 cor. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	19.997		
25	Cartão de visita formato 90x50mm, em cartão triplex 350g/m ² , 4x4 cores, laminação fosca e verniz localizado. Até 200 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	9.997		
26	Lâmina papel off set 180g/m ² , formato 210x297mm. Impressão em 4/4 cores. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo	UNID	80.001		

	CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
27	Revista para projetos especiais, capa em papel couchê de 230g/m ² , impressão 4x4 cores com laminação fosca e verniz localizado frente e verso, no formato aberto 32,0x46,0cm. Miolo em papel couchê de 170g/m ² , impressão 4x4 cores com 16 páginas no formato fechado 31,0x23,0cm. Acabamento costurado e colado com cola PUR. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	19.998		
28	Revista para projetos especiais, capa em papel couchê de 230g/m ² , impressão 4x4 cores com laminação fosca e verniz localizado frente e verso, no formato aberto 32,0x46,0cm. Miolo em papel couchê de 170g/m ² , impressão 4x4 cores com 180 páginas no formato fechado 31,0x23,0cm. Acabamento costurado e colado com cola PUR. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	19.998		
29	Revista para projetos especiais, capa em papel couchê de 230g/m ² , impressão 4x4 cores com laminação fosca e verniz localizado frente e verso, no formato aberto 32,0x46,0cm. Miolo em papel couchê de 170g/m ² , impressão 4x4 cores com 24 páginas no formato fechado 31,0x23,0cm. Acabamento costurado e colado com cola PUR. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	19.998		
30	Cartão postal em couchê 230g/m ² formato 15,0x21,0cm, 4x4 cores com laminação fosca e verniz localizado. Envelope 4x0 cores em papel offset 180g/m ² 4x0 cores. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	9.997		

31	Cartaz no formato 230x560mm em papel couchê 150g/m ² com 5 pontos com fita dupla face. Até 10 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	19.997		
32	Cartaz no formato 320x460mm em papel couchê 150g/m ² com 5 pontos com fita dupla face. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	19.997		
33	Cartaz no formato 460x640mm em papel couchê 150g/m ² com 5 pontos com fita dupla face. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	29.996		
34	Cartaz no formato 640x940mm em papel couchê 230g/m ² com 5 pontos com fita dupla face. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	29.996		
35	Carteira de estudante para transporte universitário, formato 90x60mm em cartão 250g/m ² , 4x4 cores, dados variáveis, QRcode, plastificação brilho. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	19.997		
36	Carteira de feirante no formato 125x90mm, em cartão 250g/m ² , 4x4 cores, dados variáveis, plastificação, furo e cordão em nylon. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	9.997		
37	Cartilha Educativa com miolo em papel offset 90g/m ² , no formato 15,5x21,0cm, com 64 páginas, 4/4, com fotos ilustrativas, capa papel couchê 170g/m ² , acabamento grampeada. Em conformidade com a norma ABNT NBR	UNID	19.997		

	14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
38	Cartilha no formato fechado 15,0x21,0cm sendo capa em papel couchê fosco de 170g/ m ² fechado, impressão 4x4 cores, miolo em papel couchê 115g/m ² , impressão 4x4 cores no formato com 32 páginas, acabamento grampeado. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	29.996		
39	Cartilhas com mapas em papel couchê de 230g/m ² no formato 22,0x32,0cm aberto, impressão 4x4 cores com laminação fosca na frente, miolo em papel couchê 115g/m ² , impressão 4x4 cores no formato 15,0x21,0cm fechado com 80 páginas, 4 lâminas em couchê 170g/m ² no tamanho 21,0x64,0cm com 2 dobras. Acabamento com 2 grampos a cavalo. Em até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	19.997		
40	Certificado formato 210x297mm, em papel filigranado 94g/m ² , com marca d'água, com aplicação de vinhetas com desenho numismático e fundo de segurança reagente a luz ultra-violeta. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC- STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	19.997		
41	Certificado formato 150x210mm, em papel filigranado 94g/m ² , com marca d'água, com aplicação de vinhetas com desenho numismático e fundo de segurança reagente a luz ultra-violeta. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC- STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	9.997		

42	<p>Confecção de Livro - Formato fechado 30,0x30,0cm. Capa em papelão paraná 950g/m², revestida em couchê 170g/m² 4x4 cores laminação fosca, verniz localizado e hot stamping. Guardas formato aberto 30,0x60,0 cm em couchê 250g/m² 4x4 cores com laminação fosca. Miolo 240 páginas em couchê fosco 170g/m², 4x4 cores com verniz de proteção a base d'água. Acabamento costurado e colado em cola PUR. Jaqueta em couchê 300g/m², 4x0 cores, no formato 80,0x30,0cm, plastificação brilho, hot stamping e faca de corte. Cinta em couchê 350g/m², 4x0 cores, laminação fosca, verniz localizado e hot stamping. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC. COM ISBN.</p>	UNID	9.997		
43	<p>Confecção de Livro – LDO formato: 21,0x31,0cm Capa - impressão em 4/4 cores, em papel couchê 170g/m², laminação brilho. Miolo com 300 páginas, impressão em 4/4 cores, papel offset 90g/m² Acabamento capa dura, brochura, costurado. Em conformidade com a norma ABNT NBR14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC. COM ISBN.</p>	UNID	302		
44	<p>Confecção de Livro – LOA formato: 21,0x31,0cm Capa - impressão em 4/4 cores, em papel couchê 170g/m², laminação brilho. Miolo com 300 páginas, impressão em 4/4 cores, papel offset 90g/m² Acabamento capa dura, brochura, costurado. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC. COM ISBN.</p>	UNID	497		
45	<p>Confecção de Livro – PPA formato: 21,0x31,0cm Capa - impressão em 4/4 cores, em papel couchê 170g/m², laminação brilho. Miolo com 300 páginas, impressão em 4/4 cores, papel offset 90g/m² Acabamento capa dura, brochura, costurado. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.</p>	UNID	497		

46	Confecção de Livro diário, Capa em papel triplex 230g/m ² e miolo em papel off-set de 75g/m ² , Capa em 4/4 cores com laminação fosca e miolo em 4/4 cores, Medindo capa: 44,0x30,0cm, aberta, e miolo: 21,0x30,0cm, acabamento colado com cola PUR. Impressão de 120 a 160 folhas. Até 5 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	5.001		
47	Confecção de Livro diário, Capa em papel triplex 230g/m ² e miolo em papel off-set de 75g/m ² , Capa em 4/4 cores com laminação fosca e miolo em 4/4 cores, Medindo capa: 44,0x30,0cm, aberta, e miolo: 21,0x30,0cm, acabamento colado com cola PUR. Impressão de 160 a 200 folhas. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	5.001		
48	Confecção de Livro diário, Capa em papel triplex 230g/m ² e miolo em papel off-set de 75g/m ² , Capa em 4/4 cores com laminação fosca e miolo em 4/4 cores, Medindo capa: 44,0x30,0cm, aberta, e miolo: 21,0x30,0cm, acabamento colado com cola PUR. Impressão de 200 a 240 folhas. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	5.001		
49	Confecção de Livro diversos, Capa em papel triplex 230g/m ² e miolo em papel off-set de 75g/m ² . Capa em 4/4 cores com laminação fosca e miolo em 4/4 cores, Medindo capa: 44,0x30,0cm, aberta, e miolo: 21,0x30,0cm, acabamento com wire-o. Impressão de 300 a 350 folhas. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	5.001		
50	Confecção de Livro, Capa em papel triplex 230g/m ² e miolo em papel off-set de 75g/m ² , Capa em 4/4 cores com laminação fosca e miolo em 4/4 cores, Medindo capa: 44,0x30,0cm, aberta, e miolo: 21,0x30,0cm, acabamento colado com cola PUR. Impressão de 240 a 280 folhas. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo	UNID	5.001		

	CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
51	Confecção de Livro, Capa em papel triplex 230g/m ² e miolo em papel off-set de 75g/m ² , Capa em 4/4 cores com laminação fosca e miolo em 4/4 cores, Medindo capa: 44,0x30,0cm, aberta, e miolo: 21,0x30,0cm, acabamento colado com cola PUR. Impressão de 250 folhas. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	5.001		
52	Confecção de Livro, Capa em papel triplex 230g/m ² e miolo em papel off-set de 75g/m ² , Capa em 4/4 cores com laminação fosca e miolo em 4/4 cores, Medindo capa: 44,0x30,0cm, aberta, e miolo: 21,0x30,0cm, acabamento colado com cola PUR. Impressão de 300 folhas. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	5.001		
53	Confecção de Livro, Capa em papel triplex 300g/m ² impresso em 4/4 cores com laminação fosca e verniz reserva, miolo em papel off set de 90g/m ² , impresso em 4/4 cores, medindo capa: 44,0x30,0cm, aberta e miolo: 21,0x30,0cm, com acabamento colado com cola PUR. Impressão de 120 a 160 folhas. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	5.001		
54	Confecção de Livro, Capa em papel triplex 300g/m ² impresso em 4/4 cores com laminação fosca e verniz reserva, miolo em papel off set de 90g/m ² , impresso em 4/4 cores, medindo capa: 44,0x30,0cm, aberta e miolo: 21,0x30,0cm, com acabamento colado com cola PUR. Impressão de 80 a 120 folhas. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	9.997		

55	Convite com envelope, sendo convite em papel couchê fosco 350g/m ² , formato 15,0x21,0cm. Impressão em 4/4 cores com laminação mais hot stamp, até 10 modelos e envelope em papel couchê fosco 120g/m ² , impressão em 4 cores. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	19.997		
56	Crachá no formato 8,5x10,0cm impressão em papel supremo 300g/m ² em 4 cores (frente), acabamento com reforço, furo e cordão. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	19.997		
57	Envelope papel off set 150g/m ² , formato 180x250mm. Impressão 4/0 cores: Até 10 artes. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
58	Envelope papel off set 150g/m ² , formato 230x110mm. Impressão 4/0 cores: Até 25 artes. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
59	Envelope papel off set 150g/m ² , formato 240x340mm. Impressão 4/0 cores: Até 10 artes. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
60	Envelope papel off set 150g/m ² , formato 37,0x45,0cm. Impressão 4/0 cores: Até 10 artes. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		

61	Envelope papel off set 150g/m ² , formato 410x510mm. Impressão 4/0 cores: Até 10 artes. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
62	Folder 210x297mm em papel couchê fosco 180g/m ² Impressão em 4/4 cores. Acabamento duas dobras. Até 200 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	140.000		
63	Folder 420x300mm (aberto) 100x150mm (fechado). Papel couchê fosco 230g/m ² . Impressão em 4/4 cores. Acabamento verniz localizado nas fotos mais laminação fosca com dobra. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
64	Folder 64,0x94,0cm (aberto) 21,0x29,7cm (fechado). Papel couchê fosco 230g/m ² . Impressão em 4/4 cores. Acabamento verniz localizado nas fotos mais laminação fosca com dobra. Até 30 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
65	Folder 640x460mm (aberto) 150x210mm (fechado). Papel couchê fosco 230g/m ² . Impressão em 4/4 cores. Acabamento verniz localizado nas fotos mais laminação fosca com dobra. Até 30 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
66	Boleto de IPTU - Papel offset 90g/m ² , no formato A3; impressão offset 4/4; impressão digital laser monocromática de dados variáveis com inserção de códigos de barras e de QRCode; acabamento em processo automatizado de envelopamento (dobra, serrilha e cola). Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004	UNID	200.002		

	v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC. Envio (pré-postagem) dos objetos com ordenamento e separação conforme critérios estabelecidos pela ECT, com uso de bandeiras de identificação dos lotes.				
67	Impressão formato aberto 32x47cm., em papel offset 90g/m ² , 4x4 cores, dobrado, capa e contra capa em cartão 250g/m ² , no formato 10x15 acabamento colado com 4 dobras Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
68	Impressão formato aberto 46x64cm, em papel offset 90g/m ² , 4x4 cores, dobrado, capa e contra capa em cartão 250g/m ² , no formato 11,5x16cm acabamento colado com 4 dobras. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
69	Impressão formato aberto 50,0x80,0cm, em papel offset 90g/m ² , 4x4 cores, dobrado, capa e contra capa em cartão 250g/m ² , no formato 12,5x20,0cm acabamento colado com 4 dobras. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC- STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	60.000		
70	Impressão formato aberto 64,0x94,0cm, em papel offset 90g/m ² , 4x4 cores, capa e contra capa em cartão 250g/m ² , no formato 10,0x15,0cm acabamento colado com 6 dobras. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	60.000		
71	Lâmina papel couchê fosco 230g/m ² , formato 10,5x15,0cm. Impressão em 4/4 cores. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	299.995		

72	Bloco em papel off set 75g/m ² , formato 210x310mm. Impressão 1/1 cores, acabamento colado 100x1 via. Até 100 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	BLOCO	19.997		
73	Lâmina papel couchê fosco 230g/m ² , formato 15,5x21,0cm. Impressão em 4/4 cores. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	299.995		
74	Lâmina papel couchê fosco 300g/m ² , formato 15,0x21,0cm. Impressão em 4/4 cores, com laminação fosca e verniz com reserva. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
75	Lâmina papel off set 115g/m ² , formato 21,0x31,0cm. Impressão em 4/0 cores. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
76	Lâmina papel off set 90g/m ² , formato 15,5x21,0cm. Impressão em 4/4 cores. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
77	Lauda para processo, formato 210x297mm, 1/1 cores, em papel offset 90g/m ² . Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
78	Lâmina papel off set 180g/m ² , formato 15,5x21,0cm. Impressão em 4/4 cores. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-	UNID	99.996		

	40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
79	Lâmina papel off set 180g/m ² , formato 11,5x15,0cm. Impressão em 4/4 cores. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
80	Leque em cartão triplex 300g/m ² , formato 22,0x24,0cm, 4x4 cores, faca de corte. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	99.996		
81	Livro de Presença no formato 40,0x30,0cm, com capa dura papelão de 950g/m ² revestida com papel couchê 150g/m ² com impressão em hot stamp, laminação fosca, impressão em policromia, miolo contendo 300 páginas em papel off set 90g/m ² impressão em 01 cor com numeração, acabamento encadernação com capa dura, costurado e colado. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	5.003		
82	Papel timbrado 4/0 cores e papel offset 90g/ m ² formato A4: até 10 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	200.002		
83	Pasta papel supremo de 350g/m ² , formato (aberto) 46,0x48,0cm. Impressão em 4/0 cores. Com dois bolsos com impressão com corte para cartão. Com Laminação Fosca e verniz localizado na logomarca. Até 25 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD- 40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	49.994		

84	Pasta Personalizada papel supremo de 350g/m ² , formato (aberto) 46,0x32,0cm. Impressão em 4/0 cores. Com orelha. Com Laminação Fosca. Até 5 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	49.994		
85	Maleta personalizada, produzida em pp (polipropileno), cor branco, espessura aproximada de 0,65mm, medindo aproximadamente 330 mm de comprimento x 285 mm de altura x largura de 120 mm, com reforços internos, acabamento com soldas laterais, fecho de engate rápido de pressão e alça de formato anatômico, injetados em pet reciclado, de boa qualidade e duráveis. Impressão de tema a ser fornecido pela administração à empresa vencedora, devendo a mesma ser feita em alta resolução, em quadricromia, contendo também a seguinte frase: venda proibida - distribuição gratuita e painel impresso, contendo os dizeres: nome do aluno (espaço), série (espaço) e telefone para contato (espaço), onde deverá aceitar escrever com caneta de qualquer tipo. Obrigatória apresentação de laudo laboratorial atestando conformidade com as normas ABNT NBR 15.236:2021 completa (segurança em produtos escolares).	UNID	9.997		
86	Revista para projetos especiais, capa em papel couchê de 230g/m ² , impressão 4x4 cores com laminação fosca e verniz localizado frente e verso, no formato aberto 32,0x46,0cm. Miolo em papel couchê de 170g/m ² , impressão 4x4 cores com 48 páginas no formato fechado 31,0x23,0cm. Acabamento costurado e colado com cola PUR. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.	UNID	49.994		
87	Revista para projetos especiais, capa em papel couchê de 230g/m ² , impressão 4x4 cores com laminação fosca e verniz localizado frente e verso, no formato aberto 32,0x46,0cm. Miolo em papel couchê de 170g/m ² , impressão 4x4 cores com 96 páginas no formato fechado 31,0x23,0cm. Acabamento costurado e colado com cola PUR. Até 50 modelos. Em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo CERFLOR, ou com o padrão FSC-STD-40.004 v2.1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do certificado de cadeia de custódia	UNID	19.997		

	e/ou selo de cadeia de custódia do CERFLOR ou FSC.				
88	Sacola em cartão 250g/m ² , 4x0 cores, formato fechado 25,0x25,0x8,0cm, laminação fosca, verniz localizado, ilhoses, alça gorgorão faca de corte e colagem.	UNID	29.996		
89	Sacola em cartão 250g/m ² , 4x0 cores, formato fechado 40,0x40,0x10,0cm, laminação fosca, verniz localizado, ilhoses, alça gorgorão, faca de corte e colagem.	UNID	29.996		
90	Sacola plástica biodegradável, espessura 15 micras, formato 20,0x30,0cm, alça boca de palhaço, policromia.	UNID	99.996		
91	Impressão a laser, colorida, em papel simples, alta alvura, 75g/m ² , tamanho A4.	UNID	9.997		
92	Impressão a laser, colorida, em papel simples, alta alvura, 75g/m ² , tamanho A3.	UNID	9.997		
93	Impressão a laser, colorida, em papel especial, tipo couchê ou cartão, com gramatura até 150g/m ² , tamanho A4.	UNID	49.994		
94	Impressão a laser, colorida, em papel especial, tipo couchê ou cartão, com gramatura até 150g/m ² , tamanho A3.	UNID	49.994		
95	Impressão a laser, preto e branco, em papel simples, alta alvura, 75 g/m ² , tamanho A4.	UNID	99.996		
96	Impressão a laser, preto e branco, em papel simples, alta alvura, 75 g/m ² , tamanho A3.	UNID	99.996		
97	Impressão a laser, preto e branco, em papel especial, tipo couchê ou cartão, com gramatura até 150g/m ² , tamanho A4.	UNID	9.997		
98	Impressão a laser, preto e branco, em papel especial, tipo couchê ou cartão, com gramatura até 150g/m ² , tamanho A3.	UNID	9.997		
99	Apostila. Impressão e encadernação de apostila com formato aberto 29x21cm. Capa de papel couchê brilho ou fosco 210g/m ² , impressão 4x0 cores. Miolo de papel offset 75g/m ² , impressão em preto (1x1 cor) frente e verso. Acabamento em espiral. Quantidade de 61 a 120 páginas.	UNID	29.996		
100	Pasta em papel off set colorido de 240g/m ² , formato aberto 320x420mm. Impressão em 2/1 cor. Até 100 modelos.	UNID	29.996		
101	Cópia monocromática (sobre papel branco tipo sulfite) de projetos (pranchas de desenho técnico) de tamanhos diversos.	M2	5.003		
102	Cópia em policromia (sobre papel branco tipo sulfite) de projetos (pranchas de desenho técnico) de tamanhos variados.	M2	5.003		
103	Certificado formato A4 papel couchê fosco 250g/m ² 4X0 cor.	UNID	9.997		
104	Convite 22x2cm, papel vegê 250g/m ² 4X0 cor.	UNID	9.997		
105	Revista Prestação de Contas no formato fechado 21,0x29,7cm, 52 páginas . Capa e contracapa impressa em 4/4 cores em papel couche brilho 150g/m ² e miolo impresso em 4/4 cores em papel couche brilho 115g/m ² . acabamento colado.	UNID	49.994		
106	BDPA Boletim de Produção Ambulatorial Diária Bloco em off set 75g/m ² Formato 21,0x29,7cm 1x1 cor, 100x1	UNID	49.994		

107	Ficha Anestesia no formato 21,0x29,7cm, impresso em 4X0 cor papel off set 75g/m².	UNID	99.996		
-----	---	------	--------	--	--

LOTE 3: MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Ficha Antirrábico Humano impresso em 1X1 cor no formato 21,0x29,7cm papel off set 75g/m².	UNID	99.996		
2	Ficha Atendimento Hospitalar – formato 21,0x29,7cm impresso em 1X0 cor papel off set 75g/m².	UNID	99.996		
3	Ficha Atendimento de Emergência no formato 21,0x29,7cm, impresso em 1X0 cor em off set 75g/m².	BLOCO	9.997		
4	Ficha Atendimento do Ambulatório no formato 210x297mm impresso em 4x4 cores papel off set 75g/m².	BLOCO	5.003		
5	SINAN impresso 1x1 cor em papel off set 75g/m² no formato 210x297mm, 100X1.	BLOCO	9.997		
6	Ficha Atendimento Individual 4X4 cores formato 21,0x29,7cm off set 75g/m².	UNID	99.996		
7	Ficha Atendimento Odontológico Individual impresso em 4X1 cor no formato 210x297mm em papel off set 75g/m²	UNID	99.996		
8	Ficha Atividade Coletiva jogo com 2 vias no formato 210x297mm papel off set 75g/m² 1x0 cor.	UNID	99.996		
9	Ficha Avaliação de Elegibilidade e Admissão papel off set 75g/m² formato 210x210mm 1X0 cor.	UNID	99.996		
10	Ficha Avaliação Odontológica 180x165mm cor 1x0 cor papel off set 180g/m².	UNID	99.996		
11	Ficha Boletim de Produção Enfermagem no formato 297x 210mm Impresso em off Set 75g/m² 1x0 cor.	UNID	99.996		
12	Ficha Boletim de Produção Médica formato 297x210mm, papel off set 75g/m², 1x0 cor.	UNID	99.996		
13	Ficha Boletim de Produção Odontológico no formato 297x 210mm Impresso em off Set 75g/m², impresso em 1x0 cor.	UNID	99.996		
14	Ficha Boletim Individualizado no formato 210x297mm impresso em 1x0 cor papel off set 75g/m².	UNID	99.996		
15	Ficha Cadastro Domiciliar e Territorial formato 210x297mm em papel off set 75g/m² 4x4 cores.	UNID	99.996		
16	Ficha Cadastro Domiciliar e Territorial no formato 210x297mm, em papel off set 75g/m² 4x4 cores.	UNID	99.996		
17	Ficha Cadastro Domiciliar no formato 297x 210mm em papel off Set 75g/m² em 4x4 cores.	UNID	99.996		
18	Ficha Cadastro Individual no formato 297x 210mm Impressa em papel off Set 75g/m² em 1x1 cor.	UNID	99.996		
19	Ficha CAF Central de Abastecimento Farmacêutico no formato 210x297mm papel off set 75g/m² cor 1X0.	UNID	99.996		
20	Ficha Citomegalovírus 1X0 cor formato 210x297mm papel off set 75g/m².	UNID	99.996		

21	Ficha Coleta de Nascido Vivo no formato 210x297mm impressa em papel off set 75g/m ² em 1X1 cor.	UNID	99.996		
22	Ficha Coleta de Óbitos no formato 210x297mm impressa em papel off set 75g/m ² em 1X1 cor.	UNID	99.996		
23	Ficha Comissão Técnica da Prevenção de Infecção Hospitalar, Notificação de Infecção formato 210x297mm, impresso em 4X0 cor papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
24	Ficha Comissão Técnica Prevenção de Infecção Hospitalar 1X0 cor no formato 210x297mm papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
25	Ficha Controle de Estoque (Cartão) em papel 180g/m ² impresso em 1X1 cor no formato 210x297mm.	UNID	99.996		
26	Ficha Controle de Hipertenso e Diabético no formato 297x 210mm Impresso em off Set 75g/m ² 1x1 cor.	UNID	99.996		
27	Ficha Controle de Marcação – CAPS – papel 180g/m ² formato A5 impresso em 1X1 cor.	UNID	99.996		
28	Ficha Controle do Recém-Nascido, formato 210x297mm, impresso em 4X0 cor em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
29	Ficha de Controle de Testes Rápidos Sala de Coleta em papel off set 75g/m ² formato 210x297mm impresso em 1X1 cor.	UNID	99.996		
30	Ficha de Evolução de Enfermagem em papel off set 75g/m ² formato 210x297mm impresso em 1X1 cor.	UNID	99.996		
31	Ficha de Inscrição SCFV no formato em papel off set 75g/m ² formato 210x297mm impresso em 1X1 cor.	UNID	99.996		
32	Ficha de Medicamentos e Materiais Usados Na Sala De Cirurgia em papel off set 75g/m ² formato 210x297mm impresso em 1X1 cor.	UNID	99.996		
33	Ficha de Registro Diário de Visita - ACS no formato 297x210mm em papel off set 75g/m ² impresso em 1x1 cor	UNID	99.996		
34	Ficha de Visita - Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue em papel off set 75g/m ² formato 210x297mm impresso em 1x1 cor.	UNID	99.996		
35	Ficha Dengue e Febre de Chikunghunya impresso em 1x1 cor no formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
36	Ficha Desfecho no formato 297x 210mm impresso em papel off Set 75g/m ² em 1x1 cor.	UNID	99.996		
37	Ficha Encaminhamento impresso em 1x0 cor no formato 210x150mm papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
38	Ficha Evolução Clínica no formato 297x210mm em papel off set 75g /m ² impresso em 1x1 cor.	UNID	99.996		
39	Ficha Geral de Ambulatório no formato 240x160mm impresso em off set 180g/m ² em 1x1 cor.	UNID	99.996		
40	Ficha Individual de Acompanhamento da Criança de Risco no formato 297x 210mm impresso papel off Set 75g/m ² em 4x4 cores.	UNID	99.996		
41	Ficha Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar formato 210x297mm impresso em 1x0 cor em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		

42	Ficha Mapa de Controle Diário de Temperatura no formato 297x210mm em papel off set 75g/m ² impresso em 1x1 cor.	UNID	99.996		
43	Ficha Marcadores Alimentar no formato 297x210mm em papel off set 75g/m ² impresso em 2x0 cor.	UNID	99.996		
44	Ficha Notificação de Hanseníase impresso em 1x0 cor no formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
45	Ficha Notificação de Tuberculose impresso em 1x0 cor no formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
46	Ficha Odontológica impressa em 1x1 cor em papel off set 180g/m ² formato 210x150mm.	UNID	99.996		
47	Ficha Perinatal no formato 297x210mm em papel off set 75g/m ² impresso em 1x1 cor.	UNID	99.996		
48	Ficha Prescrição Médica e Relatório de Enfermagem no formato 210x297mm 1x1 cor papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
49	Ficha Procedimento impressa em 1x1 cor no formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
50	Ficha Produção Individualizada no formato 297x 210mm impresso em papel off Set 75g/m ² em 1x0 cor.	UNID	99.996		
51	Ficha Programa de Prevenção e Diagnóstico de Câncer de Boca 1x1 cor formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
52	Ficha Projetos Amigos do Sorriso impressa em 1x0 cor no formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
53	Ficha RAAS Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde- Formulário da Atenção Psicossocial no CAPS impressa em 1x1 cor no formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
54	Ficha Registro de Serviços Antivetorial impresso em 1x1 cor em papel off set 75g/m ² no formato 210x297mm.	UNID	99.996		
55	Ficha Requisição de Exame de Atendimento de Recém Nascido em Sala de Parto, no formato 210x297mm impresso em 1x0 cor em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
56	Ficha Requisição de Exame de Mamografia – no formato 210x297mm em off set 75g/m ² , impresso em 1x1 cor.	UNID	99.996		
57	Ficha Requisição de Exame Laudo Médico Solicitação no formato 210x297mm impresso em 1x0 cor em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
58	Ficha Sistema de Monitoramento e Avaliação do Pré- Natal, Parto, Puerpério e Criança V.1.0.0 no formato 297x210mm em papel off set 75g/m ² impresso em 1x1 cor.	UNID	99.996		
59	Ficha Toxoplasmose impressa em 1x0 cor no formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
60	Ficha Visita Domiciliar e Territorial em papel off set 75g/m ² no formato 210x297mm impresso em 2x2 cores.	UNID	99.996		
61	Ficha Visita Domiciliar e Territorial no Formato 210x297mm papel off set 75g 2x2 cores.	UNID	99.996		

62	Ficha Visita Domiciliar no formato 100x150mm em papel off set 180g/m ² com impressão 1x1 cor.	UNID	99.996		
63	Ficha Visita Puerperal no formato 297x 210mm impresso em papel off Set 75g/m ² em 1x1 cor.	UNID	99.996		
64	Folder impresso em 4x4 cores acabamento 2 dobras em papel couchê 180g/m ² tamanho 210x297mm.	UNID	99.996		
65	Folha de Internação e Alta Hospitalar Em Obstetrícia formato 210x297mm papel off set 75g/m ² 1x1 cor.	UNID	99.996		
66	Formulário Encaminhamento do NASF impressa em 1x0 cor no formato 210x150mm em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
67	Formulários de Medicamentos formato 210x297mm papel off set 75g/m ² 1x1 cor.	UNID	99.996		
68	Papel ofício timbrado em papel off set 75g/m ² no formato 21,0x29,7cm.	UNID	99.996		
69	Planilha Acolhimento de Demanda Espontânea 1x0 cor no formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
70	Planilha Anotações de Óbitos Menores de um Ano no formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² 1x0 cor.	UNID	99.996		
71	Planilha Monitoramento da Referência e Contra - Referência - Encaminhamento de Periodontia formato 210x297mm papel off set 75g/m ² 1x0 cor.	UNID	99.996		
72	Planilha Monitoramento da Referência e Contra-Referência - Encaminhamento de Endodontia 1x0 cor formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
73	Planilha Monitoramento da Referência e Contra- Referência - Encaminhamento de Pacientes Especiais formato 210x297mm off set 75g/m ² 1x0 cor.	UNID	99.996		
74	Planilha Monitoramento de Gestantes 1x0 cor formato 210x297mm papel off set 75g/m ² 1x0 cor.	UNID	99.996		
75	Prescrição Cirúrgica formato 210x297mm papel off set 75g/m ² 1x1 cor.	UNID	99.996		
76	Prescrição Médica e Relatório de Enfermagem formato 210x297mm papel off set 75g/m ² 1x1 cor.	UNID	99.996		
77	Programa Controle da Doença de Chagas impressa em 1x0 cor no formato 170x130mm em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
78	Programa Controle de Febre Amarela e Dengue - PCFAD Ficha de Visita 150x105mm 1x0 cor em papel off set 75g/m ² .	UNID	99.996		
79	Programa Controle de Febre Amarela e Dengue PCFAD no formato 297x 210 mm impresso em papel off Set 75g/m ² em 1x1 cor.	UNID	99.996		
80	Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue – PCFAD Cartão formato 100x150mm papel off set 180g/m ² 1x1 cor.	UNID	99.996		
81	Prontuário do Paciente Formato 210x297mm papel off set 75g/m ² 1x1 cor.	UNID	99.996		
82	Prontuário SUAS no formato fechado 210x297mm, capa e contra capa em papel tripélex 250g/m ² impresso em 4x4 cores com	UNID	29.996		

	faca de corte e dobra. Miolo 60 páginas impressas em 4x4 cores em papel off set 90g/m ² .				
83	Registro Diário de Serviço Antivetorial – Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD, formato 210x297mm Impresso em papel off Set 75g/m ² em 1x1 cor, 100X1.	BLOCO	9.997		
84	Requisição de Citologia formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² 1x1 cor, 100X1	BLOCO	9.997		
85	Resumo Boletim de Campo e Laboratório - LIRAS no formato 297x 210mm impresso em papel off Set 75g/m ² em 1x1 cor, 100X1.	BLOCO	9.997		
86	Resumo Semana do Serviço Antivetorial, formato 297x210mm, papel off set 75g/m ² , 1x0 cor, 100X1.	BLOCO	9.997		
87	SINAN Acidentes Por Animais Peçonhentos impresso em uma cor em papel off set 75g/m ² no formato 210x297mm, 100X1.	BLOCO	9.997		
88	SISVAN impresso em 1x1 cor em papel off set 75g/m ² no formato 210x150mm, 100X1.	BLOCO	9.997		
89	Atestado de Saúde Ocupacional Autocopiativo impresso em 1x0 cor formato 150x210mm jogo com 3 vias - 50x3.	BLOCO	9.997		
90	Atestado Médico no formato 210x150mm em papel off set 75g/m ² impresso em 1x0 cor.	BLOCO	9.997		
91	Cadastro Individual no formato 210x297mm impresso em 2x1 cor papel off set 75g/m ² jogo com 2 vias.	BLOCO	9.997		
92	Declaração de Comparecimento no formato 150x210mm em papel off set 75g/m ² 1x0 cor, 100X1.	BLOCO	9.997		
93	Termo de Inspeção em papel autocopiativo no formato 210x297mm 1X0 cor jogo com 2 vias, 50X2.	BLOCO	9.997		
94	Termo de Inutilização em papel autocopiativo no formato 210x297mm 1X0 cor jogo com 2 vias, 50X2.	BLOCO	9.997		
95	Termo de Notificação em papel autocopiativo no formato 210x297mm 1X0 cor jogo com 2 vias, 50X2.	BLOCO	9.997		
96	Receituário Controle Especial 150x210mm, Impresso em 1º Via: Autocopiativo CB Branco, 2º Via: Autocopiativo CF 1x0 Cor, 50X2.	BLOCO	9.997		
97	Receituário Médico medindo 210x 150mm, Impresso em papel off Set 75g/m ² , 1x0 Cor, 100x1.	BLOCO	49.994		
98	Receituário Tipo B numerado medindo 240x 110 mm Impresso em super bond azul 75g, 1x0 Cor, 50x2.	BLOCO	9.997		
99	Requisição de Exames Citopatológico Colo do Útero medindo 297x 210mm, impresso em papel off Set 75g/m ² , 4x0 Cor, 100 x 1.	BLOCO	9.997		
100	Serviços de Exames Complementares no formato 150x210mm impresso em 1X0 cor em papel off set 75g/m ² , 100x1.	BLOCO	9.997		
101	Ficha AIDS impressa em 1X1 cor no formato 21,0x29,7cm papel off set 75g/m ² , 100 x 1.	BLOCO	9.997		
102	Boletim de Campo e Laboratorial do Levantamento Rápido de Índices – LIRAS, formato 297x210mm, papel off set 75g/m ² , 1X0 cor, 100 x 1.	BLOCO	9.997		

103	Boletim de Campo Registro Diário impresso em 1X1 cor no formato 210x297mm em papel off set 75g/m ² , 100 x 1.	BLOCO	9.997		
104	Boletim de Registro Diário de Visita de ACS jogo c/ 02 folhas formato 210x297mm papel off set 75g/m ² 1X1 cor, 50x2.	BLOCO	9.997		
105	Boletim de Resumo Semana de Serviços Antiveterinária 1X0 cor formato 210x297mm papel off set 75g/m ² , 100 x 1.	BLOCO	9.997		
106	Boletim de Supervisão Realizada formato 297x210mm, impresso em papel off set 75g/m ² , 1X0 cor, 100 x 1.	BLOCO	9.997		
107	Boletim Itinerário de Trabalho formato 297x 210 mm Impresso em off Set 75g/m ² 1x0 Cor, 100 x 1.	BLOCO	9.997		
108	BPA I – Boletim de Produção Ambulatorial Dados Individualizados formato 210x297mm 1X0 cor papel off set 75g/m ² , 100 x 1.	BLOCO	9.997		
109	Consolidado Parcial dos Estratos - Liras (Supervisores) no formato 297x210mm em papel off set 75g/m ² impresso em 1X1 cor, 100 x 1.	BLOCO	9.997		
110	CTA: Centro de Testagem/SAE: Serviço de Assistência Especializada formato 210x297mm papel off set 75g/m ² 1X1 cor, 100 x 1.	BLOCO	9.997		
111	CTA: Centro de Testagem/SAE: Serviço de Assistência Especializada. (LAUDO DE DIAGNÓSTICO) formato 210x297mm papel off set 75g/m ² 1X1 cor, 100 x 1.	BLOCO	9.997		
112	Diário de Coproscopia e Tratamento Esquistossomose 1X0 cor formato 210x297mm papel off set 75g/m ² , 100 x 1.	BLOCO	9.997		
113	Envelope Prontuário da Família formato 260x360mm impresso em 4X0 cor off set 120g/m ² .	UNID	9.997		
114	Panfleto no formato 150x210mm impresso em 4x4 cores em papel couchê 115g/m ² . Até 200 modelos.	UNID	99.996		
115	Cartão da Gestante na medida de 297x 210mm Impresso em off Set 180g/m ² , em 4x4 cores.	UNID	200.004		
116	Cartão de Imunização a partir de 7 anos 210x150mm cm 1x1 cor 1 dobra em papel 180g/m ² .	UNID	60.000		
117	CADERNO DE DESENHO 96 FOLHAS - Caderno de Desenho Espiralado, 96 folhas: Dimensões Mínimas: 200 mm de altura x 275 mm de largura. Tolerância +- 10%. Miolo: Papel offset branco; 96 folhas isentas de impressão; Gramatura mínima: 63g/m ² . Espiral: Matéria-prima: arame galvanizado; Espessura mínima: 0,80 mm; Trava “Coil Lock”. Capa e Contracapa: Flexível; Impressão: 4x0 cores; Matéria- prima: papel cartão duplex; Gramatura mínima 230 g/m ² ; na quarta face da capa deverão constar as seguintes informações: Caderno de desenho 96 folhas; Formato 275 x 200 mm; Tolerância +-10%. NBR 15732:2012; marca. Acabamento: Plastificação, Verniz de Máquina ou Verniz UV. Certificação: FSC ou CERFLOR.	UNID	29.996		

118	<p>CADERNO “BROCHURÃO” - Caderno escolar grampeado 96 folhas. Dimensões Mínimas: 275 mm de altura x 200 mm de largura; Tipo vertical. Tolerância +- 10%. Miolo: 96 folhas; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m². Pauta: Frente e verso; Mínimo de 31 pautas por página; Cabeçalho e rodapé; Pauta contínua. Margem: frente e verso. Capa e Contracapa: em papelão paraná 750g revestido em papel couche 170g ; Impressão: 4x0 cores; na contracapa deverão constar as seguintes informações: Formato 200 mm x 275 mm; NBR 15733:2012; marca. Acabamento: Plastificação ou verniz UV; Grampo galvanizado a cavalo. Certificação: FSC ou CERFLOR.</p>	UNID	29.996		
119	<p>CADERNO “BROCHURINHA” - Caderno escolar grampeado 80 folhas. Dimensões 14x20cm; Tipo vertical. Tolerância +- 10%. Miolo: 80 folhas; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m². Pauta: Frente e verso; Mínimo de 31 pautas por página; Cabeçalho e rodapé; Pauta contínua. Margem: frente e verso. Capa e Contracapa: Flexíveis; Impressão: 4x0 cores; Matéria-prima: papel cartão duplex; Gramatura mínima 250 g/m²; na contracapa deverão constar as seguintes informações: Formato 200 mm x 275 mm; NBR 15733:2012; marca. Acabamento: Plastificação ou verniz UV; Grampo galvanizado a cavalo. Certificação: FSC ou CERFLOR.</p>	UNID	19.997		
120	<p>CADERNO “Pauta Verde” - Caderno escolar grampeado 40 folhas. Dimensão 190 mm de altura x 248 mm de largura; Tipo vertical. Tolerância +- 10%. Miolo: 40 folhas; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m². Pauta: Frente e verso; Mínimo de 31 pautas por página; Cabeçalho e rodapé; Pauta contínua. Margem: frente e verso. Capa e Contracapa: Flexíveis; Impressão: 4x0 cores; Matéria-prima: papel cartão duplex; Gramatura mínima 250 g/m²; na contracapa deverão constar as seguintes informações: Formato 200 mm x 275 mm; NBR 15733:2012; marca. Acabamento: Plastificação ou verniz UV; Grampo galvanizado a cavalo. Certificação: FSC ou CERFLOR.</p>	UNID	19.997		
121	<p>CADERNO QUADRICULADO Caderno escolar grampeado 48 folhas. Dimensões Mínimas: 275 mm de altura x 202 mm de largura; Tipo vertical. Tolerância +- 10%. Miolo: 80 folhas; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m². Miolo xadrez dimensões mínimas 0,7 x 0,7mm. Capa e Contracapa: Flexíveis; Impressão: 4x0 cores; Matéria-prima: papel cartão duplex; Gramatura mínima 250 g/m²; na contracapa deverão constar as seguintes informações: Formato 200 mm x 275 mm; NBR 15733:2012; marca. Acabamento: Plastificação ou verniz UV;</p>	UNID	19.997		

	Grampo galvanizado a cavalo. Certificação: FSC ou CERFLOR.				
122	CADERNO UNIVERSITÁRIO 200 FOLHAS – Caderno Universitário Espiralado: Dimensões Mínimas. 200 mm de largura x 275 mm de comprimento. Tolerância +-10%. Miolo: 200 folhas úteis (não contadas as divisórias); 10 matérias; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m ² . Espiral. Matéria prima: arame com revestimento preto; Espessura mínima: 1,20 mm; Trava “Coil Lock”. Pauta: Frente e verso; Mínimo de 27 pautas por página; Cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Divisórias: Off- set; Gramatura mínima de 63 g/m ² ; A cada 20 folhas. Capa e Contracapa: Dura; Impressão: 4x0 cores; Matéria-prima: papelão; Gramatura mínima 750 g/m ² ; Acabamento: Plastificação; Revestimento da capa e contracapa: Papel Offset; Gramatura mínima de 115g/m ² , com guarda em offset com gramatura mínima de 100g/m ² . Na contracapa deverão constar as seguintes informações: Caderno universitário; Formato 200 mm x 275 mm; NBR 15733:2012; marca, Certificação: FSC ou CERFLOR.	UNID	29.996		
123	Caderneta de Vacina da Menina em papel off set 180g/m ² no formato 470x210mm impresso em 4X4 cores com 02 dobras.	UNID	80.001		
124	Caderneta de Vacina da Menino em papel off set 180g/m ² no formato 470x210mm impresso em 4X4 cores com 02 dobras.	UNID	80.001		
125	Cartão do Usuário em papel off set 180g/m ² formato 210x150mm 1X1 cor.	UNID	60.000		
126	Cartão Controle de Diabético, Hipertenso e Saúde Mental 105x75mm em off set 180g 1x1 cor.	UNID	60.000		
127	Cartão da Família no formato de 105x 75mm impresso em off Set 180g/m ² , em 1x1 Cor.	UNID	60.000		
128	Cartão SUS no formato 85x55mm em papel off set 180g/m ² em 4x4 cores.	UNID	95.001		
129	Cartão de marcação de Consulta-Dentista off set 120g/m ² impresso em 1X0 cor no formato 150x210mm.	UNID	60.000		
130	Cartão de Matrícula e Aprazamento da Família 1X1 cor papel 180g/m ² formato 105x75mm 01 dobra.	UNID	80.001		
131	Cartão de Vacina Sombra, na cor verde 1X1 cor 160x220mm 180g/m ² .	UNID	60.000		
132	Cartão do Hipertenso e Diabético formato 105x 75mm Impresso em off Set 180g/m ² , em 1x1 Cor.	UNID	60.000		
133	Cartão do Programa de Assistência e Controle da Hipertensão e Diabetes 1X1 cor 180g/m ² no formato 210x297mm.	UNID	60.000		
134	Caderneta de saúde da criança. Capa em papel triplex 230g/m ² e miolo em papel off-set de 90g/m ² , Capa em 4/4 cores com laminação fosca e miolo em 4/4 cores, Medindo capa: 210x300mm aberta, e miolo: 210x150mm, acabamento colado com cola PUR. Impressão de 96 páginas.	UNID	40.002		

135	Caderneta de saúde d0 idoso. Capa em papel triplex 230g/m ² e miolo em papel off-set de 90g/m ² , Capa em 4/4 cores com laminação fosca e miolo em 4/4 cores, Medindo capa: 210x300mm aberta, e miolo: 210x150mm, acabamento colado com cola PUR. Impressão de 60 páginas.	UNID	40.002		
136	Cartilha da gestante, formato final 14x21 cm: Capa em papel offset 240 g/m ² , 4x4 cores, formato 21x52 cm com três dobras formato dobrada 13x21cm, miolo 44 páginas, formato 14x21 cm, em papel offset 75g/m ² , 4x4 cores + lâmina em offset 180g/m ² formato 21x52 cm com três dobras, acabamento grampo a cavalo.	UNID	29.996		
137	PASTA, MEDINDO NO MÍNIMO 260 (LARG.) X 340 (ALT.) X 70 (LOMBADA) MM, CONFECCIONADA COM CHAPA DE POLIPROPILENO (PP) ALVEOLAR, TIPO POLIONDA, COR BRANCA, ELÁSTICO PRETO DE BORRACHA REVESTIDO COM TECIDO, TRANSPASSADO E TERMINAIS PLÁSTICOS. DEVERÁ SER IMPRESSA DIRETA NA PEÇA, EM QUADRICROMIA, ARQUIVO FORNECIDO (DESENHO COLORIDO) PELA PREFEITURA. Obrigatório a apresentação de laudos laboratoriais, acreditados pelo INMETRO, atestando atendimento das normas ABNT NBR 15.236:2021 e 16.040:2020 e ausência de bisfenol-A (BPA-FREE).	UNID	9.997		

LOTE4: MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Adesivo Etiqueta até 100 artes, no formato 30,0x45,0cm, impresso em 4x0 cores, Tinta UV em Adesivo Vinil. Impressão Flexo e acabamento meio corte.	UNID	5.001		
2	Adesivo Etiqueta até 100 artes, no formato 60x80cm, impresso em 4x0 cores, Tinta UV em Adesivo Vinil. Impressão Flexo e acabamento meio corte.	UNID	5.001		
3	Adesivo Etiqueta com até 100 artes, no formato 26,0x42,0cm, impresso em 4x0 cores, Tinta UV em Adesivo Vinil. Impressão Flexo e acabamento meio corte.	UNID	5.001		
4	Adesivo Etiqueta com até 80 artes, no formato 22,0x64,0cm, impresso em 4x0 cores, Tinta UV em Adesivo Vinil. Impressão Flexo e acabamento meio corte.	UNID	2.000		
5	Banner em lona night day com impressão digital em policromia à base de látex, com acabamento com canaleta em dois lados e alça em nylon.	M ²	5.001		
6	Confecção de adesivo em vinil (m ²).	M ²	5.001		
7	Confecção de adesivo transparente (m ²).	M ²	2.000		
8	Confecção e instalação de placa do tipo Inauguração. Medidas 40x60cm, em aço inox escovado de 1,00mm, gravada em baixo relevo	UNID	497		

	com texto e logomarca em cores, acabamento com 04 (quatro) furos.				
9	Confecção e instalação de placa do tipo Inauguração. Medidas 50x30cm, em aço inox escovado de 1,00mm, gravada em baixo relevo com texto e logomarca em cores, acabamento com 04 (quatro) furos.	UNID	103		
10	Confecção e instalação de placa para identificação das portas/aérea: 10,0x30,0cm (AxL) com estrutura em chapa de PVC de 3mm com recorte em equipamento router, aplicação de adesivo impresso pelo sistema digital, instalação efetuada através de fita VHB 3M dupla face no local.	UNID	3.996		
11	Crachá com cordão em PVC personalizado no formato 10x15cm impresso frente e verso em policromia, com foto mais código de barras (dados variáveis).	UNID	19.997		
12	Crachá credencial com cordão em PVC personalizado no formato 9,5x5,5cm impresso frente e verso em policromia, com foto mais código de barras (dados variáveis).	UNID	5.001		
13	Digitalização de pranchas impressas de tamanho diversos, em formato PDF, após o que os arquivos serão salvos em mídia digital a ser fornecida pela universidade.	M ²	199		
14	Envelope de segurança no formato 32x40cm, produzidos em polietileno coextrusado em 3 camadas, parte exterior branca e interior preta (efeito blackout), sistema de fechamento termo adesivo (hot melt)	UNID	9.997		
16	Faixa em lona vinílica com impressão digital a base de solvente. Acabamento acompanhado com cabos de madeira nos lados menores mais torçal.	M ²	6.001		
17	Pasta confeccionado em nylon 320, medindo 42,0x30,0x10,0cm, fechamento com aba externa e zíper na aba interna e nos bolsos, alças reguláveis em cadarço de poliéster (tipo tiracolo) e alças e mão contornada com friso tipo vivo, acabamento interno com forro em TNT, logomarca centralizada na aba de fechamento em policromia serigráfica.	UNID	19.997		
18	Placa em ACM de 3mm escovado, medindo 60,0x80,0cm com texto e logomarca em impressão digital de alta resolução e durabilidade com aplicação de verniz com resina para dar proteção e brilho.	UNID	2.000		
19	Porta Crachá para eventos em plástico transparente medindo 9,5x11,0cm com abertura lateral com cordão.	UNID	47.002		
20	Pulseira de Identificação em fibra de polietileno de alta densidade com lacre adesivo inviolável em cores diversas, resistente à água, impressão em serigrafia. Sendo até 100 modelos e cores diferentes.	UNID	99.997		
21	Totem de papelão no Formato 45 cm de largura, 150 cm de altura e 20 cm de profundidade em Papelão acoplado de triplex 375g colado. Com impressão a 4x 0 cor digital sobre Substrato	UNID	199		

Papel Triplex 275 g, com abas internas em papel triplex duplas com faca de corte, colagem e dobráveis para sustentação				
--	--	--	--	--

LOTE 5: MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	LIVRO DO ALUNO - 1º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 1º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-37-1.	UNID	4.500		
2	LIVRO DO ALUNO - 1º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 1º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-64-7	UNID	4.500		
3	LIVRO DO ALUNO - 2º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 2º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-49-4.	UNID	4.500		
4	LIVRO DO ALUNO - 2º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 2º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-66-1.	UNID	4.500		
5	LIVRO DO ALUNO - 3º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 3º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-51-7.	UNID	4.500		
6	LIVRO DO ALUNO - 3º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 3º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-68-5.	UNID	4.500		
7	LIVRO DO ALUNO - 4º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 4º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo:	UNID	4.500		

	lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-53-1.				
8	LIVRO DO ALUNO - 4º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 4º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-70-8.	UNID	4.500		
9	LIVRO DO ALUNO - 5º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 5º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 256, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-81-4.	UNID	4.500		
10	LIVRO DO ALUNO - 5º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 5º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 256, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-77-7.	UNID	4.500		
11	LIVRO DO PROFESSOR - 1º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 1º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-39-5.	UNID	214		
12	LIVRO DO PROFESSOR - 1º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 1º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-65-4.	UNID	214		
13	LIVRO DO PROFESSOR - 2º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 2º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-50-0.	UNID	214		
14	LIVRO DO PROFESSOR - 2º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 2º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa:	UNID	214		

	cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-67-8.				
15	LIVRO DO PROFESSOR - 3º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 3º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-52-4.	UNID	214		
16	LIVRO DO PROFESSOR - 3º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 3º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-69-2.	UNID	214		
17	LIVRO DO PROFESSOR - 4º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 4º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-54-8.	UNID	214		
18	LIVRO DO PROFESSOR - 4º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 4º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-71-5.	UNID	214		
19	LIVRO DO PROFESSOR - 5º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 5º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 256, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-82-1.	UNID	214		
20	LIVRO DO PROFESSOR - 5º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 5º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 256, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-78-4.	UNID	214		

21	LIVRO DO ALUNO - 6º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 6º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-55-5.	UNID	4.500		
22	LIVRO DO ALUNO - 6º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 6º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-72-2.	UNID	4.500		
23	LIVRO DO ALUNO - 7º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 7º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-57-9.	UNID	4.500		
24	LIVRO DO ALUNO - 7º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 7º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-74-6.	UNID	4.500		
25	LIVRO DO ALUNO - 8º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 8º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-59-3.	UNID	4.500		
26	LIVRO DO ALUNO - 8º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 8º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-76-0.	UNID	4.500		
27	LIVRO DO ALUNO - 9º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 9º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 256, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-61-6.	UNID	4.500		
28	LIVRO DO ALUNO - 9º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 9º ano aluno: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 256, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR),	UNID	4.500		

	cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-79-1.				
29	LIVRO DO PROFESSOR - 6º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 6º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, isbn 978-65-81722-56-2.	UNID	226		
30	LIVRO DO PROFESSOR - 6º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 6º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-73-9.	UNID	226		
31	LIVRO DO PROFESSOR - 7º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 7º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-58-6.	UNID	226		
32	LIVRO DO PROFESSOR - 7º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 7º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-75-3.	UNID	226		
33	LIVRO DO PROFESSOR - 8º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 8º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-60-9.	UNID	226		
34	LIVRO DO PROFESSOR- 8º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 8º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 128, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-83-8.	UNID	226		

35	LIVRO DO PROFESSOR - 9º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Português 9º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 256, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-62-3.	UNID	226		
36	LIVRO DO PROFESSOR - 9º ANO - COMPOSTO POR: 1 Livro de Matemática 9º ano professor: capa/ miolo formato: 20,5 x 27,5 cm, páginas: 256, papel miolo: offset 75g, acabamento miolo: lombada quadrada (colagem PUR), cores Miolo 4x4, papel capa: cartão 250, tipo de acabamento capa: laminação brilho, cores Capa: 4x0, ISBN 978-65-81722-80-7.	UNID	226		

Informar valor total por extenso do desconto em cada item (*****).

....., ... de de

(Local) (Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES

INDICAR NA PROPOSTA OS SEGUINTE ITENS:

Razão social da Proponente;

Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF);

Telefone e endereço eletrônico (e-mail);

Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos, se a Licitante se sagrar vencedora do certame, obedecida a Ordem Cronológica;

Validade da proposta de 60 (sessenta) dias;

Prazo de entrega dos produtos édias uteis após emissão da Ordem de Fornecimento.

O item da proposta deverá obedecer estritamente aos itens constantes do Edital.

O preenchimento da proposta não exclui a necessidade de anexar os documentos para credenciamento, e a proposta impressa e assinada pelo responsável ou procurador.

No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o MENOR VALOR GLOBAL.

ANEXO IV-B

DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

MODELO (Papel timbrado da licitante)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO SOB DEMANDA FUTURA E EVENTUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o n.º [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) [XXXXXXXXXXXXX], portador (a) do CPF n.º [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º XXX/2024, que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.

....., ... de de

(Local) (Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODELO (Papel timbrado da licitante)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO SOB DEMANDA FUTURA E EVENTUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o n.º [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do CPF n.º [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º XX/2024, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de de

(Local) (Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MODELO (Papel timbrado da licitante)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO SOB DEMANDA FUTURA E EVENTUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o n.º [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr. (a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do CPF n.º [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º XXX/2024, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

....., ... de de

(Local) (Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

MODELO (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO SOB DEMANDA FUTURA E EVENTUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o n.º [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do CPF n.º [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º XXX/2024, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de 18 (dezoito) anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei n.º 14.133 de 1 de abril de 2021.

Ressalva:

emprega menor a partir de 14 (quatorze) anos na condição de jovem aprendiz ()*

....., ... de de

(Local) (Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

*Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na Rua/Avenida _____ n.º _____, Setor/Bairro _____ na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome, CPF do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

CARIMBO DO CNPJ

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na Rua/Avenida _____ n.º _____, Setor/Bairro _____ na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem qualquer vínculo com AMESP ou como qualquer dos Município Consorciados.

Local e Data

Nome, CPF do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

CARIMBO DO CNPJ

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

MODELO (Papel timbrado da licitante)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PADRONIZADO SOB DEMANDA FUTURA E EVENTUAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto do Edital e seus anexos.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o n.º [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do CPF n.º [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º XXX, não ter recebido da AMESP ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

....., ... de de

(Local) (Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991

A empresa, inscrita no CNPJ ou CPF (caso o credenciante seja pessoa física) sob o n.º,
DECLARA, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no **art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.**

....., ... de de

(Local) (Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal.