

163	Mapa diário de produção odontológica	500.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 9.665,00
Especificação: Mapa diário de produção odontológica (Mapa diário de produção odontológica. impressão 1x0 cor em papel ap. 56g bloco com 100 folhas. formato 21x31cm.)					
164	MAPA MENSAL DE ENDODONTIA	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: MAPA MENSAL DE ENDODONTIA (MAPA MENSAL DE ENDODONTIA. Impressão 1x0 cor em papel ap. 56g. Bloco com 100 folhas. Formato 21x31cm.)					
165	Mapa mensal de producao odontológica (consolidado)	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Mapa mensal de producao odontológica (consolidado) (Mapa mensal de producao odontologica (consolidado) impressao 1x0 cor em papel ap. 56g bloco com 100 folhas. formato 10x21cm.)					
166	Mapa mensal de producao odontológica (consolidado) de endodontia	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Mapa mensal de producao odontológica (consolidado) de endodontia (Mapa mensal de producao odontologica (consolidado) de endodontia impressao 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 10 x 21)					
<b>Valor total do lote R\$ 29.714,92 (vinte e nove mil, setecentos e catorze reais e noventa e dois centavos)</b>					

**LOTE 12 - LAUDOS, REGISTROS E CADASTROS - EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
45	CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS ACS	1000.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 19.330,00
Especificação: CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS ACS ( IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G, FORMATO 21X31CM. BLOCO COM 100 FOLHAS)					
149	LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE B POSITIVO	48.0	Bloco	R\$ 25,33	R\$ 1.215,84
Especificação: LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE B POSITIVO (LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE B POSITIVO. Impressão 1x0 cor em papel ap. 56g. Bloco com 100 folhas Formato 21x15cm.)					
150	LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE C NEGATIVO	60.0	Bloco	R\$ 25,33	R\$ 1.519,80
Especificação: LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE C NEGATIVO - (LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE C NEGATIVO (LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE C NEGATIVO. Impressão 1x0 cor em papel ap. 56g. Bloco com 100 folhas Formato 21x15cm.))					
151	LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE C POSITIVO	60.0	Bloco	R\$ 24,10	R\$ 1.446,00
Especificação: LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE C POSITIVO (LAUDO DE DIAGNÓSTICO IST-HEPATITE C POSITIVO. Impressão 1x0 cor em papel ap. 56g. Bloco com 100 folhas Formato 21x15cm.)					
152	Laudo de Diagnóstico DST-HIV Negativo	60.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
Especificação: Laudo de Diagnóstico DST-HIV Negativo - (Laudo de Diagnóstico DST-HIV Negativo (LAUDO DE DIAGNÓSTICO DST-HIV NEGATIVO. Impressão 1x0 cor em papel ap. 56g. Bloco com 100 folhas Formato 21x15.))					
153	Laudo de Diagnóstico DST-HIV Positivo.	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Laudo de Diagnóstico DST-HIV Positivo. (Laudo de Diagnostico DST-HIV Positivo. impressao 1x0 cor em papel ap. 56g bloco com 100 folhas. formato 21x15cm.)					
154	Laudo de Diagnóstico DST-Sífilis	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Laudo de Diagnóstico DST-Sífilis. (Laudo de Diagnostico DST-Sífilis. impressao 1x0 cor em papel ap. 56g bloco com 100 folhas. formato 21x31cm.)					
155	LAUDO DE INSPECAO VISA	60.0	Bloco	R\$ 25,33	R\$ 1.519,80
Especificação: LAUDO DE INSPECAO VISA (LAUDO DE INSPECAO. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X30CM.)					
156	Laudo para solicitação/ autorização de procedimento	600.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 11.598,00
Especificação: Laudo para solicitação/ autorização de procedimento (Laudo para solicitacao/ autorizacao de procedimento de alto custo ap. impressao 1x0 cor em papel ap. 56g bloco com 100 folhas. formato 21x30cm.)					
185	Programa de controle das Leishimanioses. Inquerito canino	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Programa de controle das Leishimanioses. Inquerito canino (Programa de controle das Leishimanioses. Inquerito canino registro diario da coleta e exames de amostras de sangue anino impressao 1x1 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31cm)					

190	Registro diario do serviço antivetorial	240.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 4.639,20
Especificação: Registro diario do serviço antivetorial (Registro diario do serviço antivetorial pncd impressao 1x 1 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31cm)					
191	Registro mensal do serviço antivetorial	60.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 1.159,80
Especificação: Registro mensal do serviço antivetorial- (Registro mensal do serviço antivetorial(REGISTRO MENSAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. Impressão 1x0 cor em papel ap. 56g. Bloco com 100 folhas. Formato 21x31 cm.))					
192	Registro semanal do serviço antivetorial	100.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 1.933,00
Especificação: Registro semanal do serviço antivetorial (Registro semanal do serviço antivetorial(REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. Impressão 1x0 cor em papel ap. 56g. Bloco com 100 folhas. Formato 21x31 cm.))					
<b>Valor total do lote R\$ 47.454,20 (quarenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos)</b>					

**LOTE 13 – CRACHAS - EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
96	CRACHA 10X6	3000.0	Unidade	R\$ 3,83	R\$ 11.490,00
Especificação: CRACHA 10X6 (CRACHAS EM PAPEL COUCHE LISO 300G CRACHAS EM PAPEL COUCHE LISO 300G - CRACHAS EM PAPEL COUCHE LISO 300G. TAMANHO 10X6CM EM 4 CORES, ACABAMENTO: CORDÃO DE NYLON)					
98	CRACHAS EM PVC 8X6CM	1000.0	Unidade	R\$ 29,33	R\$ 29.330,00
Especificação: CRACHAS EM PVC 8X6CM (CRACHAS EM PVC, 8X6 CM CRACHAS EM PVC, 8X6 CM COM CAIXA PROTETORA E CORÃO TIMBRADO.)					
<b>Valor total do lote R\$ 40.820,00 (quarenta mil, oitocentos e vinte reais)</b>					

**LOTE 14 - PLACAS INAUGURAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
178	PLACA DE INAUGURAÇÃO 50X40CM	50.0	Unidade	R\$ 943,33	R\$ 47.166,50
Especificação: PLACA DE INAUGURAÇÃO 50X40CM (PLACA DE INAUGURAÇÃO 50X40CM,C/ ACM OU VIDRO RESINADO E PROLONGADORES EM AÇO INOX)					
179	PLACA DE INAUGURAÇÃO METALICA	50.0	Unidade	R\$ 1.026,67	R\$ 51.333,50
Especificação: PLACA DE INAUGURAÇÃO. :: (PLACA DE INAUGURAÇÃO. IMPRESSAO EM ALTO OU BAIXO RELEVO NA CHAPA METÁLICA. FORMATO 50X60CM.)					
180	PLACA DE INAUGURACAO FORMATO 50X60CM.	50.0	Unidade	R\$ 943,33	R\$ 47.166,50
Especificação: PLACA DE INAUGURACAO FORMATO 50X60CM. (PLACA DE INAUGURAÇÃO. IMPRESSAO EM ALTO OU BAIXO RELEVO NA CHAPA METÁLICA. FORMATO 50X60CM.)					
<b>Valor total do lote R\$ 145.666,50 (cento e quarenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos)</b>					

**LOTE 15 - PLACAS INAUGURAÇÃO ACM**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
176	PLACA DE INALGURAÇÃO EM ACM	50.0	Unidade	R\$ 1.026,67	R\$ 51.333,50
Especificação: PLACA DE INALGURAÇÃO EM ACM (PLACA DE INALGURAÇÃO EM ACM EM ALTO OU BAIXO RELEVO LETRAS PRETAS FUROS NOS CANTOS PARA FIXAÇÃO EM PAREDE COM PROLONGADOR MEDINDO 70X50CM)					
177	PLACA DE INAUGURAACAO EM ACM, EM ALTO OU BAIXO RELEVO	60.0	Unidade	R\$ 1.026,67	R\$ 61.600,20
Especificação: PLACA DE INAUGURAACAO EM ACM, EM ALTO OU BAIXO RELEVO . (PLACA DE INAUGURAACAO EM ACM, EM ALTO OU BAIXO RELEVO LETRAS PRETAS FUROS NOS CANTOS PARA FIXACAO EM PAREDE COM PROLONGADOR MEDINDO 70X50 CM)					
<b>Valor total do lote R\$ 112.933,70 (cento e doze mil, novecentos e trinta e três reais e setenta centavos)</b>					



**LOTE 16 - PLACAS DIVERSAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
90	placa confeccionada em lona com impressao digital.	50.0	Unidade	R\$ 564,00	R\$ 28.200,00
Especificação: placa confeccionada em lona com impressao digital 3m x 0,70m (confeccionada em lona com impressao digital, estrutura em me talao, inclusos necessarios a instalacao.)					
175	Placa de homenagem. Material; placa em aço escovado	50.0	Unidade	R\$ 310,00	R\$ 15.500,00
Especificação: Placa de homenagem. Material; placa em aço escovado (Placa de homenagem. Material; placa em aço escovado comprimento da placa 16 cm largura 10 cm texto impresso em baixo relevo na cor preta com estojo em veludo preto contendo ponto de apoio para a exposição da placa material estojo madeira revestido de tecido de veludo preto externa e internamente)					
181	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PORTAS	600.0	Unidade	R\$ 89,33	R\$ 53.598,00
Especificação: PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PORTAS Placa em acrílico 2mm duplo sobrepostos em 2 cores. Altura (cm)x0.5 Comprimento (cm)x35 Largura (cm)x12 Peso do produto (gramas)x110					
182	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO ESPAÇOS COM SUPORTE	200.0	Unidade	R\$ 176,67	R\$ 35.334,00
Especificação: PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO ESPAÇOS COM SUPORTE Placa em acrílico 2mm duplo sobrepostos em 2 cores. Altura (cm)x0.5 Comprimento (cm)x35 Largura (cm)x12 Peso do produto (gramas)x110					
<b>Valor total do lote R\$ 132.632,00 (cento e trinta e dois mil, seiscentos e trinta e dois reais)</b>					

**LOTE 17 – RECEITUARIOS - EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
188	Receituário de Controle Especial duas vias	1000.0	Bloco	R\$ 15,17	R\$ 15.170,00
Especificação: Receituário de Controle Especial duas vias (Receituário de Controle Especial duas vias a primeira via em ap 56g e a segunda em papel superbond 56g carbonado bloco com 100 folhas formato 21x15 cm)					
189	RECEITUARIO MEDICO	3000.0	Bloco	R\$ 13,07	R\$ 39.210,00
Especificação: RECEITUARIO MEDICO (RECEITUARIO MÉDICO RECEITUARIO MEDICO IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 15CM)					
<b>Valor total do lote R\$ 54.380,00 (cinquenta e quatro mil, trezentos e oitenta reais)</b>					

**LOTE 18 – REQUISIÇÕES - EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
193	Requisição de exame histopatológico-Mama	120.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 2.319,60
Especificação: Requisição de exame histopatológico- Mama (Requisicao de exame histopatologico- Mama impressao 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 30cm)					
194	Requisição de exame histopatológico-Colo de útero	120.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 2.319,60
Especificação: Requisição de exame histopatológico-Colo de útero (Requisicao de exame histopatologico-Colo de utero impressao 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 30cm)					
195	Requisição de exames	3000.0	Bloco	R\$ 13,17	R\$ 39.510,00
Especificação: Requisição de exames - (Requisição de exames (REQUISICÃO DE EXAMES. Impressão 1x0 cor em papel ap. 56g. Bloco com 100 folhas. Formato 21x30cm.))					
196	Requisição de exames citopatológico- Colo de útero	120.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 2.319,60
Especificação: Requisição de exames citopatológico- Colo de útero (Requisicao de exames citopatologico- Colo de utero impressao 1x 1 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31cm)					
197	Requisição de mamografia.	120.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 2.319,60
Especificação: Requisição de mamografia. (Requisicao de mamografia. impressao 1x 1 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31 cm)					
<b>Valor total do lote R\$ 48.788,40 (quarenta e oito mil, setecentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos)</b>					

**LOTE 19 – TELAS - EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
206	TELAS OU PAINEIS COM ESTRUTURA DE METALON OU MADEIRA.	100.0	Metro Quadrado	R\$ 263,33	R\$ 26.333,00
Especificação: TELAS OU PAINEIS COM ESTRUTURA DE METALON OU MADEIRA. (TELAS OU PAINEIS TELAS OU PAINEIS COM ESTRUTURA DE METALON OU MADEIRA, PARA DIVULGAÇÃO DE PROJETOS.)					
Valor total do lote R\$ 26.333,00 (vinte e seis mil, trezentos e trinta e três reais)					

**LOTE 20 – DIVERSOS - EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
12	AGENDA EXECUTIVA	200.0	Unidade	R\$ 40,33	R\$ 8.066,00
Especificação: AGENDA EXECUTIVA (AGENDA DIARIA ANUAL, COSTURADA, CAPA DURA, MEDIDAS APROXIMADAS: 20CM X 13.8CM. )					
13	AUTO DE INFRACAO VIGILANCIA SANITARIA	20.0	Bloco	R\$ 40,33	R\$ 806,60
Especificação: AUTO DE INFRACAO VIGILANCIA SANITARIA- (AUTO DE INFRACAO VIGILANCIA SANITARIA- AUTO DE INFRACAO VIGILANCIA SANITARIA- IMPRESSAO 1X0 COR EM TRES VIAS, SENDO A PRIMEIRA EM PAPEL AP. 56G, A SEGUNDA E A TERCEIRA EM PAPEL SUPERBOND, EM CORES DIFERENTES NUMERADAS. FORMATO 21X31 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS. VIG. SANITARIA. )					
48	Capa para exames laboratoriais	5000.0	Unidade	R\$ 3,47	R\$ 17.350,00
Especificação: Capa para exames laboratoriais- (CAPA PARA EXAMES LABORATORIAIS-(CAPA PARA EXAMES LABORATORIAIS. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 180G. FORMATO 48X16CM.))					
99	Declaração de nascidos Vivos	50.0	Bloco	R\$ 19,07	R\$ 953,50
Especificação: Declaração de nascidos Vivos. ((DECLARACAO DE NASCIDOS VIVOS. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL APERGAMINHADO 75G. (RETRATO) GRAMPEADO E PICOTADO NA MARGEM ESQUERDA. BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X9CM))					
100	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMENS	60.0	Unidade	R\$ 23,37	R\$ 1.402,20
Especificação: ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMENS (ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMENS. Impressão 1x0 cor em papel ap. 56g. Bloco com 100 folhas, com 04 picotes. Formato 24x5cm.)					
145	FOLHA DE EVOLUÇÃO-PRESCRIÇÃO DE MASTOLOGIA	50.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
Especificação: FOLHA DE EVOLUÇÃO-PRESCRIÇÃO DE MASTOLOGIA- (FOLHA DE EVOLUÇÃO-PRESCRIÇÃO DE MASTOLOGIA FOLHA DE EVOLUÇÃO-PRESCRIÇÃO DE MASTOLOGIA. IMPRESSAO 1X0 COR EM PAPEL AP. 56G BLOCO COM 100 FOLHAS. FORMATO 21X31CM.)					
146	Formulário de requerimento de material de consumo/ expediente	300.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 5.799,00
Especificação: Formulário de requerimento de material de consumo/ expediente (Formulário de requerimento de material de consumo/ expediente impressão 1x0 cor em papel ap. 56g bloco com 100 folhas. formato 21x31cm.)					
147	Guia de remessa de imunobiológico	60.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
Especificação: Guia de remessa de imunobiológico - (Guia de remessa de imunobiológico (GUIA DE REMESSA DE IMUNOBIOLÓGICO. Impressão 1x1 cor em papel ap. 56g. Bloco com 100 folhas. Formato 21x31cm.))					
148	IMPRESSÃO DE FORMULARIOS DIVERSOS TAMANHO 210mm x310 mm	200.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 3.866,00
Especificação: IMPRESSÃO DE FORMULARIOS DIVERSOS TAMANHO 210mm x310 mm (IMPRESSÃO DE FORMULARIOS DIVERSOS TAMANHO 210mm x310 mm IMPRESSO NO PAPEL 75 GR FRENTE POLICROMIA, BLOCO COM 100 FOLHAS.)					
167	Monitorização das doenças diarreicas agudas	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Monitorização das doenças diarreicas agudas (Monitorização das doenças diarreicas agudas impressão 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31)					
168	Monitorização das doenças diarreicas agudas.	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Monitorização das doenças diarreicas agudas. Planilha de Casos (Monitorização das doenças diarreicas agudas. Planilha de Casos impressão 1x 1 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21x 31)					
169	Movimento mensal de estoques de insulina.	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Movimento mensal de estoques de insulina. (Movimento mensal de estoques de insulina. impressao 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31cm)					

170	Movimento mensal de imunobiológico	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Movimento mensal de imunobiológico - (Movimento mensal de imunobiológico(MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICO. Impressão 1x1 cor em papel ap 56g. Bloco com 100 folhas. Formato 21x31cm.))					
171	Notificação de diarreia ACS	240.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 4.639,20
Especificação: Notificação de diarreia ACS (Notificação de diarreia ACS impressão 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 22 x 8 cm)					
172	Notificação de receita azul "B"	800.0	Bloco	R\$ 15,20	R\$ 12.160,00
Especificação: Notificação de receita azul "B" (Notificação de receita azul B impressão 1x 0 cor em papel superbond azul bloco com 50 folhas numeradas sequencialmente com canhoto formato 21 x 9 cm)					
174	Pedido de exame anatomo-patológico	120.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 2.319,60
Especificação: Pedido de exame anatomo-patológico (Pedido de exame anatomo-patologico impressao 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31 cm)					
183	Planilha de nascimentos (FRENTE). Planilha de obitos (VERSO)	120.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 2.319,60
Especificação: Planilha de nascimentos (FRENTE). Planilha de obitos (VERSO) (Planilha de nascimentos (FRENTE). Planilha de obitos (VERSO) impressao 1x 1 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31cm)					
184	Profilaxia da raiva humana.	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Profilaxia da raiva humana. (Profilaxia da raiva humana. impressao 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31cm)					
186	Programa Nacional de Suplementacao de Ferro	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Programa Nacional de Suplementacao de Ferro (Programa Nacional de Suplementacao de Ferro impressao 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31cm)					
187	PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO DO FRÊNULO DA LÍNGUA EM BEBÊS	24.0	Bloco	R\$ 35,33	R\$ 847,92
Especificação: PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO DO FRÊNULO DA LÍNGUA EM BEBÊS (PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO DO FRÊNULO DA LÍNGUA EM BEBÊS. Impressão 4x1 cor em papel ap. 56g – PARTE I e impressão 4x1 cor em papel ap. 56g – PARTE II. Bloco com 100 folhas. Formato 21x29cm. )					
198	Resultado geral de controle FA-DENGUE	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Resultado geral de controle FA-DENGUE (Resultado geral de controle FA-DENGUE impressao 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31 cm)					
199	Resumo de atividades de FA, dengue ZU.	24.0	Bloco	R\$ 25,33	R\$ 607,92
Especificação: Resumo de atividades de FA, dengue ZU. (Resumo de atividades de FA, dengue ZU. impressao 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31 cm)					
200	Resumo Mensal das Atividades de Leishmaniose Visceral	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Resumo Mensal das Atividades de Leishmaniose Visceral, (Resumo Mensal das Atividades de Leishmaniose Visceral, Controle vetorial impressao 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31 cm)					
201	Resumo Mensal de UBV, Controle da Febre Amarela e Dengue.	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Resumo Mensal de UBV, Controle da Febre Amarela e Dengue. (Resumo Mensal de UBV, Controle da Febre Amarela e Dengue. impressao 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31 cm)					
202	RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DE INQUERITO CANINO	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DE INQUERITO CANINO (RESUMO SEMANAL DAS ATIVIDADES DE INQUERITO CANINO IMPRESSAO 1X 0 COR EM PAPEL AP 56G BLOCO COM 100 FOLHAS FORMATO 21 X 31 CM)					
203	Resumo Semanal de Borrifação Domiciliares	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Resumo Semanal de Borrifação Domiciliares - (Resumo Semanal de Borrifação Domiciliares (RESUMO SEMANAL DE BORRIFAÇÃO DOMICILIARES. Impressão 1x0 cor em papel 56g. Bloco cm 100 folhas. Formato 21x31 cm.))					
204	Revista Capa: 41x28 cm	300.0	Unidade	R\$ 13,43	R\$ 4.029,00
Especificação: Revista Capa: 41x28 cm- (Revista Capa: 41x28 cm, 4x4 cores, tinta em escala em couché liso 250g. Miolo: 20 páginas, 20,5x 28 cm, cores, tinta escala em couché liso 115g, dobrado alceado.)					
205	Roteiro de visita domiciliar ao bebê puerperal	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Roteiro de visita domiciliar ao bebê puerperal (Roteiro de visita domiciliar ao bebe puerperal impressao 1x 0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31 cm)					

207	Termo de apreensão (Vigilancia Sanitaria)	24.0	Bloco	R\$ 23,43	R\$ 562,32
Especificação: Termo de apreensão (Vigilancia Sanitaria). (Termo de apreensão (Vigilancia Sanitaria). impressao 1x0 cor em tres vias sendo a primeira em papel ap 56g a segunda e a terceira em papel superbond em cores diferentes e numeradas bloco com 100 folhas formato 21 x 31 cm vigilancia sanitaria)					
208	Termo de consentimento livre e esclarecido	60.0	Bloco	R\$ 19,33	R\$ 1.159,80
Especificação: Termo de consentimento livre e esclarecido (Termo de consentimento livre e esclarecido impressao 1x0 cor em papel ap 56g bloco com 100 folhas formato 21 x 31 cm)					
<b>Valor total do lote R\$ 76.213,80 (setenta e seis mil, duzentos e treze reais e oitenta centavos)</b>					

<b>LOTE 21 - BANNERS E OUTDOORS - EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
14	BANNER EM LONA GLOS 440 COM ACABAMENTO EM MADEIRA	50.0	Metro Quadrado	R\$ 124,47	R\$ 6.223,50
Especificação: BANNER EM LONA GLOS 440 COM ACABAMENTO EM MADEIRA (BANNER EM LONA GLOS 440 COM ACABAMENTO EM MADEIRA COM A LOGO DO MUNICÍPIO)					
173	Outdoor impresso em lona gloss	12.0	Unidade	R\$ 4.333,33	R\$ 51.999,96
Especificação: Outdoor impresso em lona gloss. 400 - 3,10x9,10m afixado no local (Outdoor impresso em lona gloss. 400 - 3,10x9,10m afixado no local)					
<b>Valor total do lote R\$ 58.223,46 (cinquenta e oito mil, duzentos e vinte e três reais e quarenta e seis centavos)</b>					

<b>LOTE 22 - PANFLETOS - EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
209	Panfleto em Papel Couchê 90g	60.0	Milheiro	R\$ 165,00	R\$ 9.900,00
Especificação: Panfleto em Papel Couchê 90g. - Medidas do Produto: 14x20 cm. - Impressão: Offset. frente x verso - Arte fornecida pela contratante					
210	Panfleto em Papel Couchê 90g.	60.0	Milheiro	R\$ 139,33	R\$ 8.359,80
Especificação: Panfleto em Papel Couchê 90g. - Medidas do Produto: 10x14 cm. - Impressão: Offset. - Colorido frente e verso 4x4					
<b>Valor total do lote R\$ 18.259,80 (dezoito mil, duzentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos)</b>					

**Valor total R\$ 1.491.241,08 (um milhão, quatrocentos e noventa e um mil, duzentos e quarenta e um reais e oito centavos)**

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

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 1.491.241,08 (um milhão, quatrocentos e noventa e um mil, duzentos e quarenta e um reais e oito centavos)

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:



– **Órgão Gerenciador: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

- a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;
- b) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;
- c) é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A Secretaria de Saúde desempenha um papel essencial na promoção, prevenção e assistência à saúde da população. Para garantir a efetividade de suas ações, há uma demanda contínua por serviços gráficos, que incluem a produção de materiais informativos, formulários, prontuários, receituários, materiais de campanhas de conscientização, boletins epidemiológicos, entre outros. Esses materiais são fundamentais para a comunicação entre os profissionais de saúde e a população, auxiliando na transparência, organização e disseminação de informações de utilidade pública.

Dessa forma, a contratação de serviços gráficos se justifica pelos seguintes motivos:

1. **Atendimento às necessidades operacionais** – A Secretaria de Saúde necessita de materiais impressos para o funcionamento adequado de unidades de atendimento, programas de vigilância sanitária e campanhas de saúde pública.
2. **Divulgação de informações essenciais** – Materiais gráficos são utilizados para conscientização da população sobre doenças, medidas preventivas e campanhas de vacinação, garantindo que as informações cheguem de forma clara e acessível.
3. **Registro e controle de atendimentos** – Prontuários médicos, fichas de atendimento e outros documentos impressos são indispensáveis para o funcionamento adequado das unidades de saúde.
4. **Conformidade com normas legais e administrativas** – A disponibilização de formulários e documentos padronizados garante o cumprimento das exigências normativas e facilita auditorias e fiscalizações.

Diante da necessidade contínua de materiais gráficos para a Secretaria de Saúde e da previsibilidade dessas demandas, a utilização do **Sistema de Registro de Preços** se mostra a alternativa mais eficiente, garantindo **agilidade, economicidade e transparência na contratação**. Além disso, a adoção do SRP está alinhada com a **Lei nº 14.133/2021**, permitindo à Administração Pública atender suas necessidades com **melhor planejamento e menor custo administrativo**.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. Para atender à necessidade de confecção de materiais gráficos essenciais às atividades da Secretaria de Saúde do Município de Crateús, a solução proposta integra um conjunto de elementos cuidadosamente planejados para garantir eficiência, economicidade e prontidão de uso. A solução inclui a contratação de serviços especializados para o design e impressão de materiais gráficos, fundamentais para a comunicação e conscientização em temas de saúde pública.

Os serviços a serem contratados incluem o desenvolvimento de materiais impressos, tais como cartilhas educativas, panfletos informativos, banners para campanhas de saúde e formulários padronizados, que suportem a alimentação de dados para sistemas do Ministério da Saúde. Tais materiais deverão ser de alta qualidade, seguindo padrões técnicos estabelecidos e normativas vigentes para garantir clareza e durabilidade. A entrega dos materiais deve ocorrer dentro dos prazos estipulados, refletindo a urgência e a relevância da comunicação em saúde pública.

A solução requer que a empresa contratada possua capacidade técnica comprovada, experiência relevante na área de impressão gráfica e a habilidade de adaptar-se às necessidades específicas da Secretaria de Saúde do Município de Crateús. Além disso, os prazos de entrega devem ser compatíveis com as demandas da Secretaria, assegurando continuidade nas atividades de promoção e prevenção em saúde.

Não são exigidos serviços de manutenção ou assistência técnica específica, dado que os materiais gráficos têm, em geral, um ciclo de vida limitado à durabilidade do material impresso e às campanhas vigentes. Contudo, o fornecedor deve garantir que todos os produtos atinjam o padrão de qualidade contratado e oferecer reposição em caso de defeito de confecção, conforme especificações acordadas no termo de referência.

O parcelamento da contratação é viável e deverá ser feito por lote, de acordo com a especificidade e a urgência dos materiais requisitados, o que permitirá maior controle sobre o planejamento orçamentário e operacional. Tal estratégia está alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, permitindo ajuste ágil às necessidades emergentes da Secretaria de Saúde.

Em suma, a solução proposta é coerente com os princípios de planejamento e eficiência estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e visa maximizar o impacto positivo das ações de saúde pública, assegurando que a Secretaria de Saúde possa desempenhar plenamente suas funções de promoção e prevenção da saúde, com materiais que suportam a comunicação eficaz e clareza das informações para a população.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A necessidade identificada pela Secretaria de Saúde do Município de Crateús, conforme o Documento de Formalização da Demanda (DFD), centraliza-se na urgente demanda por materiais gráficos de qualidade, essenciais para a comunicação e operacionalização das ações de saúde pública. Essa necessidade é reforçada pelo objetivo de promover a saúde da população através de campanhas eficazes, além da padronização de processos internos que favorecem a gestão e a eficiência operacional, em alinhamento com os princípios destacados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Para garantir a eficácia e eficiência das atividades, os materiais gráficos devem seguir padrões mínimos de qualidade e desempenho, justificáveis pela exigência de clareza na comunicação com a comunidade e na documentação interna dos processos. A ausência de uma estrutura interna de produção justifica a contratação de um serviço especializado, assegurando que os materiais atenderão aos requisitos técnicos e operacionais da Secretaria, em conformidade com o art. 18 da referida lei.

A contratação não utilizará o catálogo eletrônico de padronização, devido à ausência de itens que possam satisfazer a demanda específica identificada, o que está em consonância com a possibilidade prevista no art. 18, §2º. A vedação à especificação por marcas ou modelos, salvo em situações onde características técnicas específicas sejam imprescindíveis, assegura a compatibilidade com a legislação vigente e evita a aquisição de bens de luxo, conforme o art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

Eficiência na entrega dos materiais, é essencial para evitar custos administrativos elevados e garantir a efetiva satisfação da demanda. Além disso, a sustentabilidade se manifestará na preferência por materiais recicláveis e práticas de menor impacto ambiental, exceto quando a urgência e a natureza específica da necessidade justificarem a sua ausência.

Os requisitos delineados direcionarão o levantamento de mercado, enfatizando a capacidade dos fornecedores em cumprir com os critérios técnicos e prazos estipulados. A flexibilidade será permitida somente se devidamente justificada e sem comprometer a adequação às necessidades. Conclui-se que os requisitos expostos derivam do DFD, estando em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021, servindo de base para o levantamento de mercado que auxiliará na escolha de uma solução vantajosa para a Administração, conforme o art. 18.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 08 (oito) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 04 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os itens produzidos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Dr. Gomes Coutinho, 630, São Vicente – Crateús/CE, Gentil Barreiras.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei nº 14.133/21, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

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

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

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

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

### **Habilitação Jurídica**

- 8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.11. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, e CPF do representante legal da licitante.

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

### Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

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

8.19.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;

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

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

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

8.20. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

8.24. Os Micro Empreendedores Individuais – MEIS, deverão apresentar o DANSIMEI dos dois últimos exercícios sociais.

### Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para executar serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

### 9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a

Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

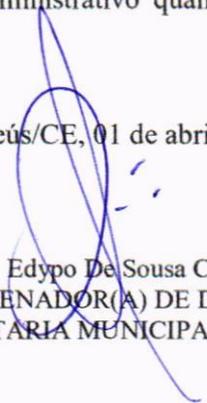
9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.

9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resultam na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Crateús/CE, 01 de abril de 2025.

  
Edypp De Sousa Carlos  
ORDENADOR(A) DE DESPESAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE