



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2021

INTERESSADA: MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 005-2021/PE05

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

DATA DA REALIZAÇÃO: 22 de julho de 2021.

HORÁRIO: 09:00 horas

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	13 de JULHO de 2021
HORA:	09:00 H
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	
DIA:	22 de JULHO de 2021
HORA:	08:00 H
INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS	
DIA:	21 de JULHO de 2021
HORA:	08:30 H
FIM DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS	
DIA:	22 de JULHO de 2021
HORA:	09:00 H
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	
DIA:	22 de JULHO de 2021
HORA:	09:00 H
LOCAL:	<u>www.bl.org.br</u> “Acesso Identificado”
DEMAIS INFORMAÇÕES	
OBS.:	Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília – DF.
OBS.:	Modo de disputa: aberto (envio dos lances durará 10 minutos, prorrogado automática e sucessivamente quando houver lance nos dois últimos minutos)
OBS:	Não havendo expediente ou ocorrendo fato que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia útil seguinte, no mesmo horário.

O Município de Aliança do Tocantins – TO, realizará licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO para registro de preços**, (modo de disputa: aberto) regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 067/2020, Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Estadual nº 5.344/2015, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, pelo menor preço por item, para Registro de preço para eventual, futura e parcelada aquisição de materiais gráficos e serigrafia, de uso destinado ao Município de Aliança do Tocantins - TO, compreendendo ao Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela Pregoeira e Equipe de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

Apoio, no endereço eletrônico licitacaoalianca2021@gmail.com e dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente à empresa associada pelos telefones: (41) 3149-9300-(41) 991871511 e, ou através da BLL COMPRAS pelo e-mail: www.bll.org.br.

1 - DO OBJETO:

1.1- É objeto desta licitação o Registro de preço para eventual, futura e parcelada aquisição de materiais gráficos e serigrafia, de uso destinado ao Município de Aliança do Tocantins - TO, compreendendo ao Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social.

1.2- O objeto desta licitação, deverá atender às normas técnicas aplicáveis, ficando desde já estabelecido que os itens só serão aceitos após rigoroso exame efetuado pelo Departamento de Compras e, caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pelo fornecedor no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, para reposição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de infração contratual nos termos deste edital.

1.3- A Pregoeira e equipe de apoio poderá, a qualquer momento promover diligências no intuito de dirimir quaisquer dúvidas. Caso necessário será solicitado amostra de qualquer dos itens das empresas primeiro colocadas, antes da conclusão da análise de proposta de preços.

2 - DO PRAZO E CONDIÇÕES:

2.1- O prazo da Ata de Registro de Preços (ARP) vigorará a partir da sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses.

2.2- A licitante vencedora será convocada pelo Município, para assinar a Ata de Registro de Preços, de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, após a homologação do respectivo processo licitatório, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da referida convocação.

2.3- O fornecimento ocorrerá conforme necessidade do Departamento requisitante.

3 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão PÚBLICA, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da BLL COMPRAS – www.bll.org.br “Acesso Identificado”.

3.1.1- Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal, denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “*Pregão Eletrônico*” constante da página eletrônica da BLL COMPRAS.

3.1.2- O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

3.1.3- O valor estimado para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.1.4- O caráter sigiloso do valor estimado para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724/12.

3.1.5- Para fins do disposto no item 3.1.3, o valor estimado para a contratação será tornado PÚBLICO apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

3.1.6- Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original (Portal da Transparência do Município de Aliança) e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

4.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa especificado na página 01 (um) deste edital.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao OBJETO licitados neste certame, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sobre falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, bem como aqueles relacionados no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.2.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

5.3. – Para efeito do disposto no art 44 da Lei Complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se á da seguinte forma:

- a) - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso do I do caput do art 45, da Lei Complementar 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do §2º do art 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.
- d) - O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado **após o encerramento da etapa de lance e antes da fase de homologação.**
- e) – Na hipótese da não contratação nos termos previsto no caput do art 44 da Lei Complementar 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- f) – O disposto no art 44 da Lei Complementar 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4– As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para fins de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

a) – Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias Úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

efeito de assinatura de contrato ou instrumento que o substitua.

b) – A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art 43, da Lei Complementar 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções prevista no art 81 da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93, de 21 de junho, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5. Todas empresas devem estar regularmente cadastrada junto a BLL COMPRAS – www.bll.org.br, e com o consequente credenciamento junto ao aplicativo da mesma, sendo que a apresentação do cadastramento não desobriga o participante a apresentar a documentação exigida para a habilitação relacionada no **ITEM 16**.

a) A habilitação dos licitantes deverá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral prevista no **ITEM 16** deste Edital, junto a BLL COMPRAS.

b) O credenciamento tempestivo do licitante junto a BOLSA NACIONAL DE COMPRAS é **conditio sine qua non** para sua efetiva habilitação na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

c) Para a habilitação neste Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciando no sistema acima, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 16, proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão.

5.5.1- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto acima, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.5.2- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão Pública.

5.5.3- Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX do Decreto 10.024/19.

5.5.4- 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.

5.5.5- Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

5.6. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado ou, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- c) Estrangeiras que não funcionem no País;

5.7. Em se tratando de Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, Declaração de Breve Relato ou declaração fornecida pela empresa e deverá ocorrer no credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.8. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão junto a BLL COMPRAS.

5.9. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

5.10. Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até 03 (três) dias Úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet através do endereço eletrônico licitacaoalianca2021@gmail.com.

6.1.1- A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias Úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, bem como, assessoria jurídica da pasta.

6.1.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.2. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio do endereço eletrônico estampado no item 6.1, até três dias Úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão Pública.

6.2.1- A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias Úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

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

6.2.1.2 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame. Em caso de impugnação com caráter protelatório será aplicadas as sanções pertinentes.

6.3. Não serão reconhecidas as impugnações e os recursos que não seja na forma eletrônica, ou apresentada fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

6.4. Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e caso necessário, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.

6.5. As consultas serão respondidas mediante o *e-mail* indicado no item 6.1, o edital e seus anexos estarão disponíveis nos *sites* www.alianca.to.gov.br/licitacoes e www.bll.org.br, onde se encontram acessíveis a todos os interessados.

6.5.1. No site do Município serão disponibilizadas, além das respostas, todas as informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo quando entender necessário.

6.5.2. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pela Pregoeira designada pela Administração, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - conduzir a sessão Pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

- IV – coordenar a sessão PÚBLICA e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

7.2- A partir do horário previsto no edital, a sessão PÚBLICA na internet será aberta pela pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.3- Os licitantes poderão participar da sessão PÚBLICA na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

7.5- A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.6- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela pregoeira. Somente as propostas classificadas pela pregoeira participarão da etapa de envio de lances.

7.7- Somente as propostas classificadas pela pregoeira participarão da etapa de envio de lances.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL COMPRAS As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à BLL COMPRAS, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

8.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL COMPRAS, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL COMPRAS.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL COMPRAS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

8.7. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

9. DO CADASTRAMENTO (FACULTADO)

9.1. O Cadastramento é peça facultada à licitante.

9.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.3. O Cadastramento junto ao Município permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico, porém mesmo assim deverão apresentar os documentos colacionados no item 16.

9.4. O cadastramento poderá ser realizado através do site elencado no item 8.1.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observados data e horário limite estabelecidos.

10.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão Pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão;

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida diretamente à empresa associada pelos telefones: (41) 3149-9300-(41) 991871511 e, ou através da BLL COMPRAS pelo e-mail: rafayane.costa@coprime.com.br e www.bll.org.br.

11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

11.3. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados a Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

11.6. Durante o transcurso da sessão Pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

nem a Pregoeira e Equipe de Apoio.

11.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão Pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão Pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.9 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes **modos de disputa: aberto** - os licitantes apresentarão lances Públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

11.10 - No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez 10** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão Pública.

11.11 - **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.12 - Na hipótese de não haver novos lances na forma acima a sessão Pública será encerrada automaticamente.

11.13 - Encerrada a sessão Pública sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § Único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

11.14 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão Pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.15 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.16 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

11.17. A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de maior valor;

11.18 - Após a conferência e consulta, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso 15 (quinze) minutos. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos, cadastrados na plataforma, do (s) licitante (s) vencedor (es) do item.

11.19. Se a proposta ou o lance do item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

11.20 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao(s) autor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

(es) da(s) proposta(s) ou lance de menor valor do item.

11.22 - A pregoeira 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, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.23 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão Pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **caput**, a sessão Pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

12.1. O encaminhamento de proposta(s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

12.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência; b) **proposta de preços**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas.

12.3. A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea “a” do sub-**ITEM 12.2** implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da(s) proposta(s).

13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

13.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão Pública.

13.2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Data e assinatura do representante legal da proponente;
- b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição estadual
- c) Endereço completo;
- d) As **especificações do material com marca**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão Pública do pregão, no silêncio assim será considerado;
- f) **preço unitário e total do item** com até 02 (duas) casas decimais, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como os ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive entrega dos materiais, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

13.2.1 - O preenchimento do campo “Marca” dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

13.2.2 - Nos preços deverão estar computados todos os tributos, encargos, insumos de produção, benefícios e despesas indiretas, **bem assim despesas com a entrega**, correndo tal operação Única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da contratada.

13.2.3 - Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

13.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

13.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**

13.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

13.6. Fornecimento e Prazo

13.6.1- A entrega dos itens deverá ser efetuada, em horário de funcionamento do órgão, de forma parcelada, conforme solicitação prévia, pelo Departamento requisitante, no Almoxarifado do órgão licitante, situado no Município de Aliança, a qual irá ocorrer, após o recebimento da **Ordem de Fornecimento**.

13.6.2- A carga, transporte e entrega dos itens adquiridos serão de total responsabilidade da licitante vencedora.

13.6.3– Os objetos ora licitados somente serão recebidos acompanhados da respectiva Nota Fiscal. Em hipótese alguma será recebida mercadoria desacompanhada da respectiva Nota Fiscal.

13.6.4– O prazo para entrega dos materiais não poderá ser **superior a 10 (dez) dias Úteis** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

14 - DA FISCALIZAÇÃO:

14.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular do órgão requisitante, ou preposto por ele designado, de acordo com as especificações constantes na “Minuta do Contrato/ARP”, em anexo.

14.2 –A Nomeação de fiscal do contrato se dará quando a lavratura do instrumento contratual.

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1 - O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo órgão até 30 (trinta) dias da entrega dos materiais, condicionado à apresentação da respectiva nota fiscal de fornecimento.

15.1.1- Na fatura (nota fiscal) deverá constar o número do respectivo processo licitatório e do contrato/ARP, e o necessário “**de acordo**” do titular do órgão requisitante, bem como estar computados todos os tributos, encargos, insumos de produção, benefícios e despesas indiretas.

16 – DA HABILITAÇÃO

16.1 – Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação ato constitutivo, estatuto ou contrato social; ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

16.2 - Comprovação do enquadramento legal como micro empresa ou empresa de pequeno porte nos termos da LC 123/06, mediante apresentação de: **a)** Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial; **b)** Certidão de Breve Relato expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas; ou **c)** Declaração de enquadramento como micro ou pequena empresa (anexo).

16.3 - Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital.

16.4 - Comprovação via declaração da própria empresa licitante de que não utiliza ou beneficiou, direta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade, (em conformidade com o estabelecido no inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 9.854/99 e Decreto Federal nº 4.358/2002).

16.5 - Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de Débitos Municipais, expedida pelo Município sede da empresa, inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital.

16.6 - Deverá ser apresentado, também, comprovante de cadastramento mobiliário junto ao Município sede da empresa licitantes (cartão de inscrição no Cadastro Mobiliário ou Alvará de funcionamento para este exercício de 2021).

16.7 - Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos conjunta de débitos relativa a tributos Federais e a Dívida Ativa da União fornecida pelo Ministério da Fazenda / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital

16.8 - Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações), inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital.

16.9 – Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de Débitos Trabalhistas, inclusive para as microempresas e empresas de pequeno porte que poderão observar o disposto no **Item 17** do presente edital.

16.10 – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **30 (trinta) dias** contados da data da sua apresentação.

16.11. No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por entidade Pública ou privada que comprove que a licitante já executou fornecimento de objeto idêntico ou semelhante à proposta oferecida.

16.12- Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

16.13 - Dados do representante da empresa responsável pela assinatura do contato, caso seja vencedora, contendo: Nome, CPF, RG, estado civil e endereço.

16.14 - Não serão admitidas, na licitação, as pessoas suspensas ou impedidas de licitar, as que estiverem em regime de falência ou recuperação judicial, as que estiverem devendo para o fisco ou que tenha sua situação patrimonial deficitária, em razão do seu passivo ser maior que o ativo.

16.15 - No caso de empresa que tenha filial, os documentos habilitatórios e a proposta de preços deverão referir-se a um só local de competência, ou seja, toda documentação deverá estar compatível com o C.N.P.J. apresentado, não sendo permitida mesclagem de documentos.

16.16 - Caso algum documento seja emitido pela “Internet”, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pela Pregoeira e Equipe de Apoio, no “site” do órgão competente.

17 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

17.1 – Às microempresas e empresas de pequeno porte (MPÉs) será garantido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06.

17.2 - O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

123, de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas em seu artigo 3º.

17.3 – As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte deverão ter essa situação inserida na redação do nome empresarial ou fornecerem declaração de que se enquadram em um das situações acima apontadas, juntamente com a comprovação de adesão a programa “Simples Nacional”.

17.4 – No caso de microempresas e empresas de pequeno porte a comprovação de sua regularidade fiscal somente será exigida no momento da assinatura do contrato, devendo, contudo, ser apresentado no Envelope (documentação) todos os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que com alguma ressalva, junto com uma declaração de que a empresa é uma microempresas ou empresas de pequeno porte.

17.5 – As MPEs declaradas vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação da regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.6 – A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei 8.666/93.

17.7 – No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo órgão licitante os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

17.8 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

17.9 – Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

17.10 – A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

17.11 – O disposto nos itens 17.8 e 17.9 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

18.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

18.2. Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar documento comprobatório do enquadramento como ME ou EPP, sob pena de não gozarem os benefícios desta.

18.2.1. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

18.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

a) No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

proposta.

18.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

18.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

18.6. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

18.7. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades a Pregoeira 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.

18.7-1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

18.7-2 - Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contado da solicitação da pregoeira no sistema.

18.8 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.9 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

18.10 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

18.11 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

18.12 - As empresas vencedoras dos itens/lotos se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitário de cada item a fim de que a somatória desses itens atinja o novo valor total do lote atingido após a fase de lances.

19 - DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **10 (dez) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) Ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

a.1) Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

b) Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias Úteis**.

c) Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

19.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

19.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

19.6. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

19.6.1. Ser dirigido ao órgão licitante, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 03 (três) dias Úteis, conforme estabelecido acima;

19.6.2. Ser dirigido à autoridade administrativa máxima do órgão licitante, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias Úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

19.7. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

19.8. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

19.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedora e homologará o procedimento.

19.10. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.11. A adjudicação será feita por item.

19.12. O preço adjudicado permanecerá fixo e irrevogável.

19.13. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

19.14. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

19.15. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

20 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias Úteis**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar o contrato / ARP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

20.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede do órgão licitante na cidade de Aliança, observado o horário de funcionamento da repartição, informações pelo (63) 3377-1715/1262 ou e-mail licitacaoalianca@gmail.com.

20.3. O prazo concedido para assinatura do Contrato / ARP poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

20.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem 20.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

20.5. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

20.6. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

20.7. Condições para assinatura do contrato / ARP: Instrumento Público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

21 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

21.1 – Rubricas Orçamentárias:

22 - DA RESCISÃO DO CONTRATO / ARP:

22.1 - A inexecução do contrato/ARP, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

23 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO LICITANTE

23.1 - Acompanhar e fiscalizar, através de preposto designado pelo Titular do Departamento requisitante a execução do contrato, objeto deste Edital.

23.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento Único e exclusivo do fornecimento executado.

23.3 - Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

23.4 - Ao Município fica assegurado o lícito direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do contrato, depois de notificada, do ato, à parte contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

24 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

24.1 - Executar o fornecimento pactuado, de conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência.

24.2 - Manter à frente do fornecimento, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.

24.3 - Executar o contrato de acordo com as determinações do contratante, através do órgão competente.

24.4 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os fornecimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

24.5 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

24.6 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos fornecimentos, objeto deste Edital.

24.7 - Cientificar ao Município do andamento do fornecimento, quando for o caso.

24.8 - Participar o Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

24.9 - A contratada se obriga a 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, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

25 - DAS SANÇÕES:

25.1 - Na hipótese de inexecução total ou parcial do fornecimento, o Contratante, garantida a apresentação de prévia defesa, aplicará a licitante vencedora, **sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis**, as seguintes sanções:

25.1.1 - **Advertência.**

25.1.2 - Verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada, após decorrido o prazo de entrega.

25.1.2.1 - Se o excesso de prazo, acima referido, ultrapassar 30 (trinta) dias, o órgão licitante poderá optar pela rescisão do contrato, nos termos do item 22.1.

25.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

25.1.3.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com órgãos desta municipalidade, pelo prazo acima, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta cometer um das infrações previstas no artigo 49 do Decreto Federal 10.024/19.

25.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

25.1.5 - As sanções previstas nos subitens “25.1.1”, “25.1.3” e “25.1.4” deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “25.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

25.1.6 - As referidas penalidades não excluem as perdas e danos resultantes.

26 – DOS ILÍCITOS PENAIIS

26.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

27.1 - A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório, poderá **revogá-lo** somente em razão do interesse Público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá **anulá-lo** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

27.1.1. A anulação do procedimento induz à do contrato ou ARP.

27.1.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

27.2 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse PÚBLICO, a finalidade e a segurança da contratação.

27.3 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

27.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia seguinte, no mesmo horário.

27.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

27.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão PÚBLICA de Pregão.

27.8 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 067/2020, Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Estadual nº 5.344/2015, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

27.9. Não cabe a BLL COMPRAS qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas neste procedimento, exceto se comprovado prejuízos por mau funcionamento do sistema.

27.10. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as Últimas.

Aliança do Tocantins, 05 de Julho de 2021.

Solange Soares da Silveira
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO I
DESCRIPTIVO DOS MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID
1	Adesivo Em Vinil: Em Cortes Com Logomarca 25 X 25 Cm (Colorido).	1400	UND
2	Adesivo Em Vinil: Em Cortes Com Logomarca 8 X 8 Cm (Colorido).em recorte	1400	UND
3	Adesivo Em Vinil: Em Recortes Com Logomarca Padrão Do Município, Medindo 0,30cm X 0,75 Cm, Para Portas Laterais Dos Veículos Oficiais, Modelo Oficial Do Município. (Colorido).	1200	UND
4	Adesivo Formato A4 Vinil: Tamanho 297x 210 Mm (Colorido).	1100	UND
5	Adesivo Perfurado - Um Lado Branco (Que Deverá Ser Preenchido Conforme Arte A Ser Fornecida Pela Administração ou Fundos , Sendo A Impressão Com A Qualidade Da Tinta Original Para Perfeita Visibilidade) E O Outro Preto (Adesivo). - Aceita Impressão Digital E Tinta A Base De Solvente. Deverá Ser Utilizado Adesivo Vinil, Todas As Cores De Vinil, Máscara De Aplicação De Médio Tato, Ou Cores A Qual Cada Solicitante Necessitar Ou Atender O Padrão Já Sugerido Pela Prefeitura E Seus Departamentos.	300	M ²
6	ATESTADO MEDICO TAM 20X15CM (modelo de acordo com art da solicitante)100x1	200	UND
7	Banner: Produção Gráfica De Banner, 0,80 X 1.20m, Impresso Em Jato De Tinta, Sobre Lona Vinilica, 4/0 Cores, Acabamento Com Duas Hastes, Uma Em Cada Extremidade, Sendo Uma Com Corda De Nylon E No Mínimo 01 Exemplar	180	UND
8	Banner: Produção Gráfica De Banner, 0.70 X 3.00m, Impresso Em Jato De Tinta, Sobre Lona Vinilica, 4/0 Cores, Acabamento Com Duas Hastes, Uma Em Cada Extremidade, Sendo Uma Com Corda De Nylon Para Sustentação Em Suporte Desmontável. Obs: No Mínimo 01 Exemplar.	160	UND
9	Banner: Produção Gráfica De Banner, 1.20x1.60m, Impresso Em Jato De Tinta, Sobre Lona Vinilica, 4/0 Cores, Acabamento Com Duas Hastes, Uma Em Cada Extremidade, Sendo Uma Com Corda De Nylon Para Sustentação Em Suporte Desmontável. Obs: E No Mínimo 01 Exemplar	160	BL
10	Bermuda azul escuro malha elanca colegial, cós de elástico, Com a Logo Do Município E Da Secretaria,. INFANTIL. TAMANHOS VARIADOS. .(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)	650	UND
11	Bermuda azul escuro malha elanca colegial, cós de elástico, Com a Logo Do Município E Da Secretaria,. ADULTO. TAMANHOS VARIADOS.(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)	350	UND
12	Bloco com capa dura personalizado de acordo com solicitação do órgão; Altura: 3.00 cm Largura: 10.00 cm Comprimento: 15.00 cm Peso: 100 g	1750	UND
13	Bloco De Requisição De Combustível, 50x2 Vias, (10x16 Cm) com logo da prefeitura, Conforme O Modelo Disponível Pela solicitante.	210	UND
14	Bloco De Requisição, Com Medidas Aproximadas De 20x15,5cm , Papel 63g, Papel Carbono 50x2 Vias. Conforme O Modelo Disponível Pela solicitante.	200	UND
15	Bloco ITBI, 3 Vias Carbonato, 50x3 Folhas. Em papel auto copyativo Com logo da prefeitura, Conforme O Modelo Disponível Pela solicitante.	50	UND
16	Bloco para Anotações - Sulfite 75g - 4x0 - Colorido – 100x1 10 x 14 cm (De acordo com art solicitada)	1300	UND
17	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL(BPA) CONSOLIDADO TAM A4 100x1 FOLHAS(modelo de acordo com art da solicitante)	50	BL
18	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO (RG 1) TAMANHO A4 100x1 (modelo de acordo com art da solicitante)	70	BL
19	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO (RG 2) TAMANHO A4 100x1 (modelo de acordo com art da solicitante)	70	BL
20	BOLETIM SIO CHAGAS 05 TAMANHO A4,100x1 CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO PELO ESTADO.	20	BL
21	BOLETIM SIO CHAGAS 06 TAMANHO A4,100x1 CONFORME MODELO	10	BL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

	<i>DISPONIBILIZADO PELO ESTADO.</i>		
22	<i>Cadastro Domiciliar Programa E-Sus, Bloco Com 100 Fls. (Conforme Modelo Disponibilizado Pelo Órgão Solicitante)</i>	200	BL
23	<i>CADASTRO INDIVIDUAL TAMANHO 30X21CM frente e verso 100x1 (modelo de acordo com art da solicitante)</i>	200	BL
24	<i>Calça malha elanca colegial, ADULTO, cós de elástico, Com a Logo Do Município E Da Secretaria, TAMANHOS VARIADOS. .(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)</i>	800	UND
25	<i>Camisa manga longa no dray ou em lycra com fator de proteção UV FPS 50: Confeccionada em tecido que utilize a tecnologia mais avançada em fios elastoméricos LYCRA® Xtra Life na cor Solicitada pela contratante, composição 85% poliamida e 15% elastano. Com logotipo do município.</i>	600	UND
26	<i>Camisa social manga longa, modelo masculina e feminina, confeccionada em tecido 100% algodão, com um bolso e botões, silcado texto de acordo com a necessidade da Secretaria, tamanhos: P/GG, conforme solicitação da Secretaria.</i>	620	UND
27	<i>Camiseta Gola Polo, malha PV antipilling ou Pique 100% algodão, modelo tradicional ou baby look, com bolso na frente, abertura acima do busto e dois botões, cores e tamanhos (PP/EGG) a definir pela contratante, silcada de acordo com layout.</i>	800	UND
28	<i>Camiseta uniforme escolar na cor branca em malha PV, gola "O", viés na cor azul escuro manga curta, e viés na ponta da manga de azul escuro, silkada. Da Logo Do Município E Da Secretaria, Bem Como Uma Frase De Até 50 Caracteres. INFANTIL. TAMANHOS VARIADOS. .(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)</i>	650	UND
29	<i>Camiseta uniforme escolar na cor branca em malha PV, gola "O", viés na cor azul escuro manga curta, e viés na ponta da manga de azul escuro, silkada. Da Logo Do Município E Da Secretaria, Bem Como Uma Frase De Até 50 Caracteres. ADULTO. TAMANHOS VARIADOS. .(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)</i>	350	UND
30	<i>Camisetas modelo TRADICIONAL, GOLA V OU GOLA CARECA em malha fria PV 67% poliéster, 33% viscose ou malha de algodão fio 30; com viés ou ribana na gola e punho; Pintura sendo silk com logotipo timbre da secretaria e na parte da frente e costa, sendo de acordo com a arte fornecida pela instituição, tamanho P, M, G, GG, EGG</i>	4650	UND
31	<i>Caneca Personalizada - Em Acrilico Capacidade 300ml Cor(Branco, Verde, Amarelo, Azul Ou Rosa) - Cores Variadas. Arte Para Caneca De Acrílico – Largura 5,5cm Altura 7cm. (Colorido Em Sublimação). Com Personalização Da Logo Do Município E Da Secretaria, Bem Como Uma Frase De Até 50 Caracteres.</i>	3200	UND
32	<i>Caneca Personalizada - Em Acrilico Capacidade 400ml Cor(Branco, Verde, Amarelo, Azul Ou Rosa) - Cores Variadas. Arte Para Caneca De Acrílico – Largura 5,5cm Altura 7cm. (Colorido Em Sublimação). Com Personalização Da Logo Do Município E Da Secretaria, Bem Como Uma Frase De Até 50 Caracteres.</i>	3000	UND
33	<i>Canetas personalizadas Caneta esferográfica emborrachada na parte inferior, personalizada com até 02 logos na parte superior. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas. mínimo de 100 unid</i>	2500	UND
34	<i>Capa De Processo Timbrado Para Movimentação Administrativa, Cartolina 240gr., Tamanho: 485x330mm (Impressão 4 cores Na Face Externa Da Capa, Conforme Modelo A Ser Fornecido. Cor: Amarelo, Azul, Branco E Rosa, Conforme Solicitação. Separados Em Pacotes De 100 Und.</i>	13000	UND
35	<i>Capa De Processo Timbrado Para Movimentação De Alunos, Cartolina 240 Gr., Tamanho: 485x330mm Cor Branca, Impressão Em 4 cores Na Face Externa Da Capa, Conforme Modelo A Ser Fornecido. Separados Em Pacotes De 100 Unidades.</i>	4000	UND
36	<i>Carimbo Automático 20, Para 03 Linhas.</i>	95	UND



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

37	<i>Carimbo Automático 30. Dimensões Aproximadas: 18x47mm, Para Ate 05 Linhas De Texto. Estojo Auto Entintado.</i>	85	UND
38	<i>Carimbo Automático 30. Dimensões Aproximadas: 23x59mm, Para Até 06 Linhas De Texto. Estojo Auto Entintado.</i>	85	UND
39	<i>Carimbo Automático 40. Dimensões Aproximadas: 23x59mm, Para Até 06 Linhas De Texto. Estojo Auto Entintado.</i>	84	UND
40	<i>Carimbo De Autenticação Com Datador Manual, Com Medidas Aproximadas De 7x4cm.</i>	81	UND
41	<i>Carimbo Em Madeira, Com Medidas Aproximadas De 3x6cm.</i>	65	UND
42	<i>Carimbos Automático 30. Dimensões Aproximadas: 158x47 Mm, Para Até 05 Linhas De Texto. Estojo Auto Entintado.</i>	95	UND
43	<i>CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO E ENCAMINHAMENTO DA GESTANTE COM SÍFILIS TAMANHO A4 4/4 cores (modelo de acordo com art da solicitante)</i>	100	BL
44	<i>CARTÃO DE SEGUIMENTO DA CRIANÇA COM SIFILIS CONGENITA OU EXPOSTA A SÍFILIS (TAMANHO 25X16CM FRENTE E VERSO4/4) (modelo de acordo com art da solicitante)</i>	100	BL
45	<i>Cartão De Vacina Adulto - Papel Couchê 120g. (Com Modelo De Arte E Tamanho Conforme Solicitado).</i>	4000	UND
46	<i>CARTÃO HIPERDIA DO PACIENTE TAM 20X15(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	4000	UND
47	<i>Cartaz Formato I- Impressão 4x0 Cor, Papel Couchê, 230g/M², Formato 94mm X 64mm. Tiragem Mínima 10 Und.</i>	610	UND
48	<i>Cartaz, Impressão 4x0 Cor, Papel Couchê, 230g/M², Formato 330mm X 480mm. Tiragem Mínima 20 Und.</i>	610	UND
49	<i>Cartaz: Confeção De Fotolito De Fotolito Impressão E Acabamento De Cartaz Formato 46x64cm, 48x66cm Ou 33x48cm, 4/0 Cores, Impresso Em Papel Couchê Brilho Ou Fosco 170g Obs: Cada Tiragem Deve Compor O Fotolito E No Mínimo 20 Exemplares</i>	1510	UND
50	<i>Cartazes Para Divulgação, Na Medida 44x63cm, Policromia, Papel Couchê 120g, Com Modelo De Arte Conforme Solicitado. Tiragem Mínima De 10 Und.</i>	750	UND
51	<i>CERTIFICADO PERSONALIZADO Impressão personalizada, papel vergê- arte conforme solicitado medida 21x29,7 cm (A4) – 4/1 cores</i>	1500	UND
52	<i>Chaveiro sem tassel personalizado multi uso</i>	800	UND
53	<i>Chaveiros com tassel personalizado multi uso</i>	800	UND
54	<i>COLETE PARA VIGIA NOTURNO/ZELADORES DO PATRIMONIO PUBLICO/FISCALIZAÇÃO: Colete confeccionado em tecido brim grosso 100 % algodão, decote em V, fechamento com zíper, dois bolsos inferiores e dois bolsos superiores com lapelas, cos em elástico na parte das costas, fechamento sendo com zíper, botões ou velcro, silcado conformes layout da Secretaria, COR e TAMANHOS a definir pela CONTRATANTE.</i>	90	UND
55	<i>COLETES PERSONALIZADOS PARA AGENTES DE SAÚDE; AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, na cor, texto e tamanho de acordo com a necessidade da contratante.</i>	50	UND
56	<i>Confeção De Banner's Em Lona Branca Fosca, Com Impressos Coloridos, Sendo Divididos Em Diversos Tamanhos. Sendo Com Acabamento Em Bastão De Madeira, Corda Ou Ilhós. Com Modelo De Arte E Tamanho Conforme Solicitação Das Secretarias.</i>	390	UND
57	<i>Confeção e instalação de envelopamento /plotagem de veículos tipo passeio, vans, caminhonetes cabine simples e duplas, caminhões baú, e caminhões compactadores de lixo. Com impressão digital, resolução 1440DPI (valor do m², com adesivo e aplicação, art de acordo com a solicitação da contratante).</i>	270	UND
58	<i>Convites Formato: 15X10 cm, cores 4X4, papel Supremo 210 gr. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.</i>	1070	UND
59	<i>CÓPIA DE CHAVE SIMPLES: mediante a apresentação da chave original para cópia.</i>	290	UND



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

60	<i>Cópia De Projeto Colorida - (Com Modelo De Arte E Tamanho Conforme Solicitado)</i>	20	UND
61	<i>CRACHÁS DE CREDENCIAMENTO, Credencial 10x14 cm - Impressão Colorida FRENTE , 2 furos - Papel Supremo 250gr + Cordão Nylon (De acordo as demandas solicitadas)</i>	1400	UND
62	<i>CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO 54 mm x 85,6 mm,(de acordo as demandas solicitadas) incluindo: nome, cargo e órgão. com cordao promocional personalizado para crachás em diversas cores com clipe jacaré, confeccionados com fio 100% poliéster, disponíveis nos tamanhos de 11 a 20 mm.</i>	750	UND
63	<i>Notificação de Receita "B" (de cor azul) para substâncias e medicamentos psicotrópicos; Bloco de Receituário com 50 folhas;</i>	50	BL
64	<i>Encadernação Em Espiral, Com Capa De Pvc Protetoras , Formato A4 Com Aproximadamente 100 Paginas Cada.</i>	650	UND
65	<i>Encadernação Em Espiral, Com Capas De Pvc Protetoras , Formato A4 Com Aproximadamente 160 Paginas Cada.</i>	705	UND
66	<i>Encadernação Em Espiral, Com Capas De Pvc Protetoras , Formato A4 Com Aproximadamente 200 Paginas Cada.</i>	610	UND
67	<i>Encadernação Em Espiral, Com Capas De Pvc Protetoras , Formato A4 Com Aproximadamente 250 Paginas Cada.</i>	610	UND
68	<i>Encadernação Em Espiral, Com Capas De Pvc Protetoras , Formato A4 Com Aproximadamente 50 Paginas Cada.</i>	650	UND
69	<i>Fachada Banner Em Lona Própria E Ferro Galvanizado Com Modelo De Arte E Tamanho Conforme Solicitação Das Secretarias: (Administração, Assistência Social, Agricultura, Educação, Esporte, Infraestrutura, Meio Ambiente E Saúde).</i>	310	M ²
70	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM COELHO PASCOA Bonecos de vestir produzido em espuma, material leve</i>	9	UND
71	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM MENINA Para Animação Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	1	UND
72	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM MENINO Para Animação Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	2	UND
73	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM MICKEY Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	1	UND
74	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM MINNIE Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	1	UND
75	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM Palhaço Para Animação Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	3	UND
76	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM VOVÓ Para Animação Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	1	UND
77	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM VOVÔ Para Animação Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	1	UND
78	<i>FICHA DE BPA 1 TAM A4 C/100 folhas (modelo de acordo com art da solicitante)</i>	100	BL
79	<i>FICHA DE ENCAMINHAMENTO REFERENCIA CONTRA REFERENCIA TAMANHO A4(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	100	BL
80	<i>FICHA DE PORTA ACE (AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS 20X15 em papel 180 grs.(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	4000	UND
81	<i>FICHA ENCAMINHAMENTO TAMANHO A4(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	200	BL
82	<i>FICHA RG 3 RESUMO DE LOCALIDADE TAMANHO 20X15 (modelo de acordo com art que vem do estado)</i>	50	BL
83	<i>Folder Institucional - Confecção De Fitolito, Impressão E Acabamento De Folder, 21x30cm 3 DOBRAS 4x4, Frente E Verso, Impresso Em Papel Couchê Brilhante/Fosco 150g, Acabamento Com 03Dobras.</i>	2020	UND
84	<i>Panfletos Institucional - Confecção De Fitolito, Impressão E Acabamento, 21x15cm 4/0, Impresso Em Papel Couchê Brilhante/Fosco 115g.</i>	2020	UND



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

85	<i>Esquiser 500 ml Plástico Utilizado: PC (Policarbonato) Medidas: 25,5 x 7,2cm Peso do produto: 124gr Bem em cores variadas, azul, amarelo, verde e branco, celeste Com a Logo Do Município E Da Secretaria, e do projeto Bem Como Uma Frase De Até 50 Caracteres. .(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)</i>	300	UND
86	<i>GORRO DE NATAL PARA ADULTO</i>	300	UND
87	<i>GORRO DE NATAL PARA CRIANÇAS</i>	800	UND
88	<i>Jaleco Feminino Branco Tecido Oxford, Acinturado, Liso, Com Bolsos, Não Transparente Excelente Qualidade e Acabamento Tamanhos PP P M G GG XGG, conforme solicitação do órgão.</i>	200	UND
89	<i>LAUDO MÉDICO TFD TAMANHO A4 100X1(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	100	BL
90	<i>Laudo Para Solicitação/Autorização Procedimentos Ambulatorial, Bloco Com 100 Fls FOLHA A4, Duas Vias Carbonada.</i>	100	BL
91	<i>Laudos De Testes Rápidos. Carbonado Em Duas Vias AUTO CUPYATIVO. Formato A4. Bloco Com 100 Fls</i>	100	BL
92	<i>LIXOCAR, LIXEIRAS PARA CARRO PERSONALIZADO EM TNT.CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO.Altura: 26.00 cm Largura: 17.00 cm Comprimento: 0.01 cm Peso: 1g</i>	2000	UND
93	<i>Máscara Facial Lycra - MSC6, confeccionada em fibra de elastano, acabamento frontal em overloque. Formato anatômico com abertura para as orelhas, oferecendo alta flexibilidade e conforto ao usuário. Personalização sublimada multicores ou Silkscreen uma cor. (cor conforme solicitação da contratante)</i>	4100	UND
94	<i>MASCARAS confeccionada em tecido, duplacamada com silk conforme layout da contratante, cor e texto de acordo com a necessidade da mesma.</i>	6000	UND
95	<i>Necessarie personalizado, de acordo com a solicitação do órgão – estampa em ambos os lados.forro interno Fechamento com zipper Altura: 13.00 cm Largura: 2.00 cm Comprimento: 18.00 cm Peso: 30 g</i>	2800	UND
96	<i>Panfleto: Imprensão Em Papel Sulfite Tamanho 21x15cm, 120g 4/0. Tiragem Mínima 500 Und.</i>	9000	UND
97	<i>Papel Timbrado, Colorido, Tamanho A4, 210x297mm, Papel 75g. Conforme Modelo Disponível Pela Prefeitura. Embalado Em Pacote Com 500 Folhas Cada.</i>	110	PCT
98	<i>Pasta Personalizada Com Bolso Para Eventos 20x30 Cm Papel Couchê 250g, - impressão colorida frente (De acordo as demandas solicitadas)</i>	2000	UND
99	<i>PEDIDO DE EXAME LABORATORIAL TAMANHO 20X15CM(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	500	BL
100	<i>Placa de homenagem tamanho 27X17cm, moldura em acrílico cristal 8mm de espessura, estojo de veludo preto tamanho 33x23cm.(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)</i>	70	UND
101	<i>Placa De Inauguração - Medindo 40 Cm De Largura X 60 Cm De Altura - Placa Em Alumínio Fundido Gravado Com Letras E Logomarcas Em Alto Relevo, Acabamento Em Moldura De Alumínio, Contendo Pintura Automotiva, Fundo Preto, Letras Prateada, Contendo Parafusos Com Acabamento Especial Para Fixação, Aplicação De Logomarcas Conforme Layout Fornecido Pela Secretaria.</i>	23	UND
102	<i>Placa De Sinalização E Identificação De Sala - Pvc Rígido. Com O Nome Unidade, Logo Do Município E Da Secretaria. Medindo: 20 X 08cm.</i>	440	UND
103	<i>PORTA MOEDAS PERSONALIZADO produto estampado com arte solicitada, estampa frente e verso. Estruturada e resistente: Altura: 10 cm Largura: 0,5 cm Comprimento: 11 cm Peso: 15 g</i>	800	UND
104	<i>PRONTUÁRIO TAMANHO A4(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	500	BL
105	<i>RECEITUARIO ESPECIAL TAMANHO TAMANHO 20X1550X2 PAPEL AUTO CUPYATIVO(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	120	BL
106	<i>RECEITUARIO SIMPLES TAMANHO 20X15, “ DE ACORDO COM ART ENVIADA”</i>	500	BL
107	<i>Remoção de adesivo e cola dos veículos com removedor</i>	500	M ²



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

108	<i>Requisição Farmácia/Almoxarifado/Paciente, Bloco 50X2 Fls, AUTO CUPIATYVO. Formato A4. (Com Modelo De Arte E Tamanho Conforme Solicitado).</i>	200	BL
109	<i>RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL TAMANHO A4 C/100 FOLHAS(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	50	BL
110	<i>RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL TAMANHO A4 C/100 FOLHAS(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	50	BL
111	<i>ROUPA FANTASIA DE NATAL- Para Animação Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	9	UND
112	<i>SACOLA PERSONALIZADA Sacola lembrancinha feita em tactel tamanho 30x30, personalizada com alças de 65 cm.</i>	1500	UND
113	<i>SACOLA TIPO MOCHILA Mochila Sacola Nylon 210D Personalizada com arte solicitada - 35 x 41 cm Altura: 41 cm Comprimento: 35 cm Gramatura: 80 g/m² Peso: 40 g.</i>	1400	UND
114	<i>Sacola. 100% algodão: 140 g/m². Com alças de 60 cm. 375 x 415 mm 92826. Personalização em SilkScreen. Na cor azul celeste Com a Logo Do Município E Da Secretaria, e do projeto Bem Como Uma Frase De Até 50 Caracteres. .(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)</i>	500	UND
115	<i>Sacolas Plásticas Personalizadas - 18cm X 26cm Sacola Plástica Tipo Camiseta, Confeccionada Em Polietileno Biodegradável, Para Transporte De Medicamentos, Colorida, Tamanho Aproximado De 18cm X 26cm (Não Contando A Altura Da Alça), Gramatura 0,4, Com Personalização Da Logo Do Município E Da Secretaria. (Pacote Com 1000 Unidades)</i>	2200	PCT
116	<i>SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL- SIA SUS / BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA (CONSOLIDADO) TAMANHO A4(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	100	BL
117	<i>Suporte para banner. Ajustável para banners de até 2,70m de altura. Garra de regulagem de altura, engate rápido. Tripé desmontável.</i>	32	UND
118	<i>Tapete Capacho, Personalizado. Vulcanizadas Diretamente Em Mantas Vinílicas 100% Pvc. Sua Utilização Retira Até 70% Das Sujeiras Sólidas Mantendo O Ambiente Limpo Por Mais Tempo. Cor A Definir.TAM.60X40CM</i>	65	UND
119	<i>Termo De Consentimento Livre E Esclarecido Para Exames E Procedimentos. Carbonado Em Duas Vias. Formato A4. Bloco Com 100 Fls.</i>	100	BL
120	<i>Termo De Responsabilidade Para Mulher/Homem Maior De 55 Anos, Bloco Com 100 Fls.</i>	100	BL
121	<i>UNIFORMES PARA GARIS/PEDREIROS/SERVIÇOS GERAIS E OPERADORES DE MAQUINAS. CONJUNTO (CALÇA/CAMISA) confeccionado em tecido profissional Brim Grosso - 100% Algodão. CAMISA MANGA CURTA com bolso na frente, fechamentos com botões, silcada com logotipo/texto de acordo com a necessidade da secretaria. CALÇA com bolso na frente, elástico total com cordão, faixa refletiva. Obs.: a empresa deves obedecer às grades de tamanho da ABNT. COR e TAMANHOS conforme solicitação da Secretaria.</i>	200	UND
122	<i>UNIFORMES PARA GARIS/PEDREIROS/SERVIÇOS GERAIS E OPERADORES DE MAQUINAS. CONJUNTO (CALÇA/CAMISA) confeccionado em tecido profissional Brim Grosso - 100% Algodão. CAMISA MANGA LONGA com bolso na frente, com faixa refletiva e fechamentos com botões, silcada com logotipo/texto de acordo com a necessidade da secretaria. CALÇA com bolso na frente, elástico total com cordão, faixa refletiva. Obs.: a empresa deves obedecer às grades de tamanho da ABNT. COR e TAMANHOS conforme solicitação da Secretaria.</i>	200	UND
123	<i>Calendário de mesa, base no formato 17,8 x 14 x 6 cm, impressão 4x0 cores, cartão 300g,</i>	480	UND
124	<i>Espelho de bolsa Personalizado Tipo de Espelho: Vidro Material: Base de Flander Tamanho: 5,5 cm Revestido com visor de plástico protetor Estampa somente na frente: Impressão em papel de alta qualidade(com art de acordo solicitação da contratante)</i>	800	UND



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

125	Leque personalizado impresso em papel Triplex Ningbo 300 gramas, 4 x 4 cores, com corte especial	600	UND
126	SCRUB CLOUD FEMENINO VERDE (CAMISA HOSPITALAR) GG, EM TECIDO GABARDINE	2	UND
127	SCRUB CLOUD FEMENINO VERDE (CAMISA HOSPITALAR) G, EM TECIDO GABARDINE	2	UND
128	SCRUB CLOUD FEMENINO VERDE (CAMISA HOSPITALAR) M, EM TECIDO GABARDINE	12	UND
129	SCRUB CLOUD FEMENINO VERDE (CAMISA HOSPITALAR) P, EM TECIDO GABARDINE	4	UND
130	CONJUNTO SCRUB CLOUD (CAMISA PIJAMA HOSPITALAR) AZUL CLARO G	1	UND
131	CONJUNTO SCRUB CLOUD (CAMISA PIJAMA HOSPITALAR) AZUL CLARO GG	1	UND
132	CONJUNTO SCRUB CLOUD (CAMISA PIJAMA HOSPITALAR) AZUL CLARO M	9	UND
133	CONJUNTO SCRUB CLOUD (CAMISA PIJAMA HOSPITALAR) AZUL CLARO P	3	UND
134	SCRUB CLOUD MASCULINO (CAMISA HOSPITALAR) M, EM TECIDO GABARDINE	2	UND
135	COLETE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE EDEMIAS(ACE),CONFECCIONADO COM TECIDO DE BRIM GROSSO 100% ALGODÃO,DECOTE V, BORDADO TIMBRE E LOGOMARCA G	2	UND
136	COLETE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE EDEMIAS(ACE),CONFECCIONADO COM TECIDO DE BRIM GROSSO 100% ALGODÃO,DECOTE V, BORDADO TIMBRE E LOGOMARCA GG	2	UND
137	COLETE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE EDEMIAS(ACE),CONFECCIONADO COM TECIDO DE BRIM GROSSO 100% ALGODÃO,DECOTE V, BORDADO TIMBRE E LOGOMARCA M	1	UND
138	COLETE PARA AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOZES CONFECCIONADO COM TECIDO DE BRIM GROSSO 100% ALGODÃO,DECOTE V, BORDADO TIMBRE E LOGOMARCA G	1	UND
139	COLETE PARA AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOZES CONFECCIONADO COM TECIDO DE BRIM GROSSO 100% ALGODÃO,DECOTE V, BORDADO TIMBRE E LOGOMARCA(M)	1	UND
140	CONJUNTO SCRUB CLOUD (CAMISA PIJAMA HOSPITALAR) AZUL CLARO PP	2	UND
141	Leques personalizados 15 x 28 cm Produzido em papel couché, impressão personalizado ou em diversas cores. (feita de acordo com a art da solicitante) Altura: 23.00 cm Largura: 36.00 cm Comprimento: 1.00 cm Peso: 30 g	300	UND
142	Escova de cabelo oval dobrável de plástico e conjunto compacto espelhado, pente dobrável com espelho personalizado, com impressão colorida em adesivo ou diretamente na peça, de acordo a demanda da solicitante. Pratico e compacto. Altura: 2.00 cm Largura: 7.50 cm Comprimento: 7.50 cm Peso: 40 g	300	UND



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. NECESSIDADE

A presente licitação tem por objeto o Registro de preço para eventual, futura e parcelada aquisição de materiais gráficos e serigrafia, de uso destinado ao Município de Aliança do Tocantins - TO, compreendendo ao Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

Os materiais em tela, visa atender às demandas do Município de Aliança do Tocantins, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Educação, Administração e setores da Prefeitura Municipal, no que se refere ao fornecimento parcelado de materiais gráficos e serigrafia.

A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico e serigrafia, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados na Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins e Fundos municipal de saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, bem como, atender as necessidades para pleno funcionamento das rotinas destes

O fornecimento, objeto da presente licitação, caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

O quantitativo fora definido de acordo com as necessidades informadas por cada Intenção de Registro de Preços respondida pelos órgãos e suas respectivas secretarias, com o objetivo de realizar um único procedimento licitatório que auxiliará na uniformidade da contratação, evitando a aquisição de produtos iguais, mas com preços distintos, além de auxiliar na economia de escala e, evitando, também gastos com publicações, materiais e recursos humanos caso se realize várias licitações.

Os Fundos Municipal, órgãos e secretarias, não estará obrigado a adquirir os quantitativos totais dispostos neste Termo de Referência, devendo realizar a aquisição de acordo com a necessidade.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

Aquisição dos itens, de acordo com as condições e especificações quantitativas e qualitativas mínimas descritas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MÉDIA
1	<i>Adesivo Em Vinil: Em Cortes Com Logomarca 25 X 25 Cm (Colorido).</i>	1400	R\$ 5,23
2	<i>Adesivo Em Vinil: Em Cortes Com Logomarca 8 X 8 Cm (Colorido).em recorte</i>	1400	R\$ 38,14
3	<i>Adesivo Em Vinil: Em Recortes Com Logomarca Padrão Do Município, Medindo 0,30cm X 0,75 Cm, Para Portas Laterais Dos Veículos Oficiais, Modelo Oficial Do Município. (Colorido).</i>	1200	R\$ 16,52
4	<i>Adesivo Formato A4 Vinil: Tamanho 297x 210 Mm (Colorido).</i>	1100	R\$ 5,43
5	<i>Adesivo Perfurado - Um Lado Branco (Que Deverá Ser Preenchido Conforme Arte A Ser Fornecida Pela Administração ou Fundos , Sendo A Impressão Com A Qualidade Da Tinta Original Para Perfeita Visibilidade) E O Outro Preto (Adesivo). - Aceita Impressão Digital E Tinta A Base De Solvente. Deverá Ser Utilizado Adesivo Vinil, Todas As</i>	300	R\$ 75,87



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

	<i>Cores De Vinil, Máscara De Aplicação De Médio Tato, Ou Cores A Qual Cada Solicitante Necessitar Ou Atender O Padrão Já Sugerido Pela Prefeitura E Seus Departamentos.</i>		
6	<i>ATESTADO MEDICO TAM 20X15CM (modelo de acordo com art da solicitante)100x1</i>	200	R\$ 14,17
7	<i>Banner: Produção Gráfica De Banner, 0,80 X 1.20m, Impresso Em Jato De Tinta, Sobre Lona Vinilica, 4/0 Cores, Acabamento Com Duas Hastes, Uma Em Cada Extremidade, Sendo Uma Com Corda De Nylon E No Mínimo 01 Exemplar</i>	180	R\$ 75,77
8	<i>Banner: Produção Gráfica De Banner, 0.70 X 3.00m, Impresso Em Jato De Tinta, Sobre Lona Vinilica, 4/0 Cores, Acabamento Com Duas Hastes, Uma Em Cada Extremidade, Sendo Uma Com Corda De Nylon Para Sustentação Em Suporte Desmontável. Obs: No Mínimo 01 Exemplar.</i>	160	R\$ 15,27
9	<i>Banner: Produção Gráfica De Banner, 1.20x1.60m, Impresso Em Jato De Tinta, Sobre Lona Vinilica, 4/0 Cores, Acabamento Com Duas Hastes, Uma Em Cada Extremidade, Sendo Uma Com Corda De Nylon Para Sustentação Em Suporte Desmontável. Obs: E No Mínimo 01 Exemplar</i>	160	R\$ 138,87
10	<i>Bermuda azul escuro malha elanca colegial, cós de elástico, Com a Logo Do Município E Da Secretaria,. INFANTIL. TAMANHOS VARIADOS. .(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)</i>	650	R\$ 49,27
11	<i>Bermuda azul escuro malha elanca colegial, cós de elástico, Com a Logo Do Município E Da Secretaria,. ADULTO. TAMANHOS VARIADOS.(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)</i>	350	R\$ 49,27
12	<i>Bloco com capa dura personalizado de acordo com solicitação do órgão; Altura: 3.00 cm Largura: 10.00 cm Comprimento: 15.00 cm Peso: 100 g</i>	1750	R\$ 1,97
13	<i>Bloco De Requisição De Combustível, 50x2 Vias, (10x16 Cm) com logo da prefeitura, Conforme O Modelo Disponível Pela solicitante.</i>	210	R\$ 17,17
14	<i>Bloco De Requisição, Com Medidas Aproximadas De 20x15,5cm , Papel 63g, Papel Carbono 50x2 Vias. Conforme O Modelo Disponível Pela solicitante.</i>	200	R\$ 17,17
15	<i>Bloco ITBI, 3 Vias Carbonato, 50x3 Folhas. Em papel auto copyativo Com logo da prefeitura, Conforme O Modelo Disponível Pela solicitante.</i>	50	R\$ 33,97
16	<i>Bloco para Anotações - Sulfite 75g - 4x0 - Colorido – 100x1 10 x 14 cm (De acordo com art solicitada)</i>	1300	R\$ 2,17
17	<i>BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL(BPA) CONSOLIDADO TAM A4 100x1 FOLHAS(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	50	R\$ 17,00
18	<i>BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO (RG 1) TAMANHO A4 100x1 (modelo de acordo com art da solicitante)</i>	70	R\$ 17,00
19	<i>BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO (RG 2) TAMANHO A4 100x1 (modelo de acordo com art da solicitante)</i>	70	R\$ 17,00
20	<i>BOLETIM SIO CHAGAS 05 TAMANHO A4,100x1 CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO PELO ESTADO.</i>	20	R\$ 17,00
21	<i>BOLETIM SIO CHAGAS 06 TAMANHO A4,100x1 CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO PELO ESTADO.</i>	10	R\$ 17,00
22	<i>Cadastro Domiciliar Programa E-Sus, Bloco Com 100 Fls. (Conforme Modelo Disponibilizado Pelo Órgão Solicitante)</i>	200	R\$ 19,50
23	<i>CADASTRO INDIVIDUAL TAMANHO 30X21CM frente e verso 100x1 (modelo de acordo com art da solicitante)</i>	200	R\$ 19,50
24	<i>Calça malha elanca colegial, ADULTO, cós de elástico, Com a Logo Do Município E Da Secretaria, TAMANHOS VARIADOS. .(CONFORME</i>	800	R\$ 109,97



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

<i>ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)</i>			
25	<i>Camisa manga longa no dray ou em lycra com fator de proteção UV FPS 50: Confeccionada em tecido que utilize a tecnologia mais avançada em fios elastoméricos LYCRA® Xtra Life na cor Solicitada pela contratante, composição 85% poliamida e 15% elastano. Com logotipo do município.</i>	600	R\$ 102,30
26	<i>Camisa social manga longa, modelo masculina e feminina, confeccionada em tecido 100% algodão, com um bolso e botões, silcado texto de acordo com a necessidade da Secretaria, tamanhos: P/GG, conforme solicitação da Secretaria.</i>	620	R\$ 98,97
27	<i>Camiseta Gola Polo, malha PV antipilling ou Pique 100% algodão, modelo tradicional ou baby look, com bolso na frente, abertura acima do busto e dois botões, cores e tamanhos (PP/EGG) a definir pela contratante, silcada de acordo com layout.</i>	800	R\$ 47,80
28	<i>Camiseta uniforme escolar na cor branca em malha PV, gola "O", viés na cor azul escuro manga curta, e viés na ponta da manga de azul escuro, silkada. Da Logo Do Município E Da Secretaria, Bem Como Uma Frase De Até 50 Caracteres. INFANTIL. TAMANHOS VARIADOS. (CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)</i>	650	R\$ 32,93
29	<i>Camiseta uniforme escolar na cor branca em malha PV, gola "O", viés na cor azul escuro manga curta, e viés na ponta da manga de azul escuro, silkada. Da Logo Do Município E Da Secretaria, Bem Como Uma Frase De Até 50 Caracteres. ADULTO. TAMANHOS VARIADOS. (CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)</i>	350	R\$ 32,93
30	<i>Camisetas modelo TRADICIONAL, GOLA V OU GOLA CARECA em malha fria PV 67% poliéster, 33% viscose ou malha de algodão fio 30; com viés ou ribana na gola e punho; Pintura sendo silk com logotipo timbre da secretaria e na parte da frente e costa, sendo de acordo com a arte fornecida pela instituição, tamanho P, M, G, GG, EGG</i>	4650	R\$ 32,93
31	<i>Caneca Personalizada - Em Acrílico Capacidade 300ml Cor(Branco, Verde, Amarelo, Azul Ou Rosa) - Cores Variadas. Arte Para Caneca De Acrílico – Largura 5,5cm Altura 7cm. (Colorido Em Sublimação). Com Personalização Da Logo Do Município E Da Secretaria, Bem Como Uma Frase De Até 50 Caracteres.</i>	3200	R\$ 5,63
32	<i>Caneca Personalizada - Em Acrílico Capacidade 400ml Cor(Branco, Verde, Amarelo, Azul Ou Rosa) - Cores Variadas. Arte Para Caneca De Acrílico – Largura 5,5cm Altura 7cm. (Colorido Em Sublimação). Com Personalização Da Logo Do Município E Da Secretaria, Bem Como Uma Frase De Até 50 Caracteres.</i>	3000	R\$ 5,67
33	<i>Canetas personalizadas Caneta esferográfica emborrachada na parte inferior, personalizada com até 02 logos na parte superior. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas. mínimo de 100 unid</i>	2500	R\$ 3,10
34	<i>Capa De Processo Timbrado Para Movimentação Administrativa, Cartolina 240gr., Tamanho: 485x330mm (Impressão 4 cores Na Face Externa Da Capa, Conforme Modelo A Ser Fornecido. Cor: Amarelo, Azul, Branco E Rosa, Conforme Solicitação. Separados Em Pacotes De 100 Und.</i>	13000	R\$ 2,03
35	<i>Capa De Processo Timbrado Para Movimentação De Alunos, Cartolina 240 Gr., Tamanho: 485x330mm Cor Branca, Impressão Em 4 cores Na Face Externa Da Capa, Conforme Modelo A Ser Fornecido. Separados Em Pacotes De 100 Unidades.</i>	4000	R\$ 2,03
36	<i>Carimbo Automático 20, Para 03 Linhas.</i>	95	R\$ 23,53



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

37	<i>Carimbo Automático 30. Dimensões Aproximadas: 18x47mm, Para Até 05 Linhas De Texto. Estojo Auto Entintado.</i>	85	R\$ 32,93
38	<i>Carimbo Automático 30. Dimensões Aproximadas: 23x59mm, Para Até 06 Linhas De Texto. Estojo Auto Entintado.</i>	85	R\$ 43,53
39	<i>Carimbo Automático 40. Dimensões Aproximadas: 23x59mm, Para Até 06 Linhas De Texto. Estojo Auto Entintado.</i>	84	R\$ 53,87
40	<i>Carimbo De Autenticação Com Datador Manual, Com Medidas Aproximadas De 7x4cm.</i>	81	R\$ 83,73
41	<i>Carimbo Em Madeira, Com Medidas Aproximadas De 3x6cm.</i>	65	R\$ 29,30
42	<i>Carimbos Automático 30. Dimensões Aproximadas: 158x47 Mm, Para Até 05 Linhas De Texto. Estojo Auto Entintado.</i>	95	R\$ 35,97
43	<i>CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO E ENCAMINHAMENTO DA GESTANTE COM SÍFILIS TAMANHO A4 4/4 cores (modelo de acordo com art da solicitante)</i>	100	R\$ 2,67
44	<i>CARTÃO DE SEGUIMENTO DA CRIANÇA COM SIFILIS CONGENITA OU EXPOSTA A SÍFILIS (TAMANHO 25X16CM FRENTE E VERSO4/4) (modelo de acordo com art da solicitante)</i>	100	R\$ 2,40
45	<i>Cartão De Vacina Adulto - Papel Couchê 120g. (Com Modelo De Arte E Tamanho Conforme Solicitado).</i>	4000	R\$ 0,77
46	<i>CARTÃO HIPERDIA DO PACIENTE TAM 20X15(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	4000	R\$ 0,80
47	<i>Cartaz Formato 1- Impressão 4x0 Cor, Papel Couchê, 230g/M², Formato 94mm X 64mm. Tiragem Mínima 10 Und.</i>	610	R\$ 22,87
48	<i>Cartaz, Impressão 4x0 Cor, Papel Couchê, 230g/M², Formato 330mm X 480mm. Tiragem Mínima 20 Und.</i>	610	R\$ 15,93
49	<i>Cartaz: Confeção De Fotelito De Fotelito Impressão E Acabamento De Cartaz Formato 46x64cm, 48x66cm Ou 33x48cm, 4/0 Cores, Impresso Em Papel Couchê Brilho Ou Fosco 170g Obs: Cada Tiragem Deve Compôr O Fotelito E No Mínimo 20 Exemplares</i>	1510	R\$ 10,83
50	<i>Cartazes Para Divulgação, Na Medida 44x63cm, Policromia, Papel Couchê 120g, Com Modelo De Arte Conforme Solicitado. Tiragem Mínima De 10 Und.</i>	750	R\$ 15,93
51	<i>CERTIFICADO PERSONALIZADO Impressão personalizada, papel vergê- arte conforme solicitado medida 21x29,7 cm (A4) – 4/1 cores</i>	1500	R\$ 6,47
52	<i>Chaveiro sem tassel personalizado multi uso</i>	800	R\$ 3,80
53	<i>Chaveiros com tassel personalizado multi uso</i>	800	R\$ 3,70
54	<i>COLETE PARA VIGIA NOTURNO/ZELADORES DO PATRIMONIO PUBLICO/FISCALIZAÇÃO: Colete confeccionado em tecido brim grosso 100 % algodão, decote em V, fechamento com zíper, dois bolsos inferiores e dois bolsos superiores com lapelas, cos em elástico na parte das costas, fechamento sendo com zíper, botões ou velcro, silcado conformes layout da Secretaria, COR e TAMANHOS a definir pela CONTRATANTE.</i>	90	R\$ 43,63
55	<i>COLETES PERSONALIZADOS PARA AGENTES DE SAÚDE; AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, na cor, texto e tamanho de acordo com a necessidade da contratante.</i>	50	R\$ 43,63
56	<i>Confeção De Banner's Em Lona Branca Fosca, Com Impressos Coloridos, Sendo Divididos Em Diversos Tamanhos. Sendo Com Acabamento Em Bastão De Madeira, Corda Ou Ilhós. Com Modelo De Arte E Tamanho Conforme Solicitação Das Secretarias.</i>	390	R\$ 73,63
57	<i>Confeção e instalação de envelopamento /plotagem de veículos tipo passeio, vans, caminhonetes cabine simples e duplas, caminhões baú, e</i>	270	R\$ 73,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

	<i>caminhões compactadores de lixo. Com impressão digital, resolução 1440DPI (valor do m², com adesivo e aplicação, art de acordo com a solicitação da contratante).</i>		
58	<i>Convites Formato: 15X10 cm, cores 4X4, papel Supremo 210 gr. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.</i>	1070	R\$ 1,83
59	<i>CÓPIA DE CHAVE SIMPLES: mediante a apresentação da chave original para cópia.</i>	290	R\$ 16,00
60	<i>Cópia De Projeto Colorida - (Com Modelo De Arte E Tamanho Conforme Solicitado)</i>	20	R\$ 35,83
61	<i>CRACHÁS DE CREDENCIAMENTO, Credencial 10x14 cm - Impressão Colorida FRENTE , 2 furos - Papel Supremo 250gr + Cordão Nylon (De acordo as demandas solicitadas)</i>	1400	R\$ 3,47
62	<i>CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO 54 mm x 85,6 mm,(de acordo as demandas solicitadas) incluindo: nome, cargo e orgão. com cordao promocional personalizado para crachás em diversas cores com clipe jacaré, confeccionados com fio 100% poliéster, disponíveis tamanhos de 11 a 20 mm.</i>	750	R\$ 13,70
63	<i>Notificação de Receita "B" (de cor azul) para substâncias e medicamentos psicotrópicos; Bloco de Receituário com 50 folhas;</i>	50	R\$ 21,50
64	<i>Encadernação Em Espiral, Com Capa De Pvc Protetoras , Formato A4 Com Aproximadamente 100 Paginas Cada.</i>	650	R\$ 6,97
65	<i>Encadernação Em Espiral, Com Capas De Pvc Protetoras , Formato A4 Com Aproximadamente 160 Paginas Cada.</i>	705	R\$ 6,97
66	<i>Encadernação Em Espiral, Com Capas De Pvc Protetoras , Formato A4 Com Aproximadamente 200 Paginas Cada.</i>	610	R\$ 7,50
67	<i>Encadernação Em Espiral, Com Capas De Pvc Protetoras , Formato A4 Com Aproximadamente 250 Paginas Cada.</i>	610	R\$ 7,83
68	<i>Encadernação Em Espiral, Com Capas De Pvc Protetoras , Formato A4 Com Aproximadamente 50 Paginas Cada.</i>	650	R\$ 7,50
69	<i>Fachada Banner Em Lona Própria E Ferro Galvanizado Com Modelo De Arte E Tamanho Conforme Solicitação Das Secretarias: (Administração, Assistência Social, Agricultura, Educação, Esporte, Infraestrutura, Meio Ambiente E Saúde).</i>	310	R\$ 123,53
70	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM COELHO PASCOA Bonecos de vestir produzido em espuma, material leve</i>	9	R\$ 350,20
71	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM MENINA Para Animação Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	1	R\$ 350,20
72	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM MENINO Para Animação Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	2	R\$ 350,20
73	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM MICKEY Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	1	R\$ 350,20
74	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM MINNIE Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	1	R\$ 350,20
75	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM Palhaço Para Animação Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	3	R\$ 350,20
76	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM VOVÓ Para Animação Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	1	R\$ 350,20
77	<i>FANTASIA MASCOTE PERSONAGEM VOVÔ Para Animação Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.</i>	1	R\$ 350,20
78	<i>FICHA DE BPA I TAM A4 C/100 folhas (modelo de acordo com art da solicitante)</i>	100	R\$ 17,33
79	<i>FICHA DE ENCAMINHAMENTO REFERENCIA CONTRA</i>	100	R\$ 27,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

	<i>REFERENCIA TAMANHO A4(modelo de acordo com art da solicitante)</i>		
80	<i>FICHA DE PORTA ACE (AGENTE COMBATE ÀS ENDEMIAS 20X15 em papel 180 grs.(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	4000	R\$ 17,33
81	<i>FICHA ENCAMINHAMENTO TAMANHO A4(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	200	R\$ 17,33
82	<i>FICHA RG 3 RESUMO DE LOCALIDADE TAMANHO 20X15 (modelo de acordo com art que vem do estado)</i>	50	R\$ 17,33
83	<i>Folder Institucional - Confecção De Fotelito, Impressão E Acabamento De Folder, 21x30cm 3 DOBRAS 4x4, Frente E Verso, Impresso Em Papel Couchê Brilhante/Fosco 150g, Acabamento Com 03Dobras.</i>	2020	R\$ 113,33
84	<i>Panfletos Institucional - Confecção De Fotelito, Impressão E Acabamento, 21x15cm 4/0, Impresso Em Papel Couchê Brilhante/Fosco 115g.</i>	2020	R\$ 1,37
85	<i>Esquiser 500 ml Plástico Utilizado: PC (Policarbonato) Medidas: 25,5 x 7,2cm Peso do produto: 124gr Bem em cores variadas, azul, amarelo, verde e branco, celestes Com a Logo Do Município E Da Secretaria, e do projeto Bem Como Uma Frase De Até 50 Caracteres. .(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)</i>	300	R\$ 8,00
86	<i>GORRO DE NATAL PARA ADULTO</i>	300	R\$ 76,53
87	<i>GORRO DE NATAL PARA CRIANÇAS</i>	800	R\$ 76,53
88	<i>Jaleco Feminino Branco Tecido Oxford, Acinturado, Liso, Com Bolsos, Não Transparente Excelente Qualidade e Acabamento Tamanhos PP P M G GG XGG, conforme solicitação do órgão.</i>	200	R\$ 207,00
89	<i>LAUDO MÉDICO TFD TAMANHO A4 100X1(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	100	R\$ 14,83
90	<i>Laudos Para Solicitação/Autorização Procedimentos Ambulatorial, Bloco Com 100 Fls FOLHA A4, Duas Vias Carbonada.</i>	100	R\$ 14,83
91	<i>Laudos De Testes Rápidos. Carbonado Em Duas Vias AUTO CUPYATIVO. Formato A4. Bloco Com 100 Fls</i>	100	R\$ 14,83
92	<i>LIXOCAR, LIXEIRAS PARA CARRO PERSONALIZADO EM TNT.CORES CONFORME A SOLICITAÇÃO.Altura: 26.00 cm Largura: 17.00 cm Comprimento: 0.01 cm Peso: 1g</i>	2000	R\$ 4,97
93	<i>Máscara Facial Lycra - MSC6, confeccionada em fibra de elastano, acabamento frontal em overloque. Formato anatômico com abertura para as orelhas, oferecendo alta flexibilidade e conforto ao usuário. Personalização sublimada multicores ou Silkscreen uma cor. (cor conforme solicitação da contratante)</i>	4100	R\$ 6,33
94	<i>MASCARAS confeccionada em tecido, duplacamada com silk conforme layout da contratante, cor e texto de acordo com a necessidade da mesma.</i>	6000	R\$ 6,33
95	<i>Necessarie personalizado, de acordo com a solicitação do órgão – estampa em ambos os lados.forro interno Fechamento com zipper Altura: 13.00 cm Largura: 2.00 cm Comprimento: 18.00 cm Peso: 30 g</i>	2800	R\$ 29,93
96	<i>Panfletos: Impressão Em Papel Sulfite Tamanho 21x15cm, 120g 4/0. Tiragem Mínima 500 Und.</i>	9000	R\$ 1,37
97	<i>Papel Timbrado, Colorido, Tamanho A4, 210x297mm, Papel 75g. Conforme Modelo Disponível Pela Prefeitura. Embalado Em Pacote Com 500 Folhas Cada.</i>	110	R\$ 163,67
98	<i>Pasta Personalizada Com Bolso Para Eventos 20x30 Cm Papel Couchê 250g, - impressão colorida frente (De acordo as demandas solicitadas)</i>	2000	R\$ 3,40
99	<i>PEDIDO DE EXAME LABORATORIAL TAMANHO 20X15CM(modelo de acordo com art da solicitante)</i>	500	R\$ 13,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

100	Placa de homenagem tamanho 27X17cm, moldura em acrílico cristal 8mm de espessura, estojo de veludo preto tamanho 33x23cm.(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)	70	R\$ 33,87
101	Placa De Inauguração - Medindo 40 Cm De Largura X 60 Cm De Altura - Placa Em Alumínio Fundido Gravado Com Letras E Logomarcas Em Alto Relevo, Acabamento Em Moldura De Alumínio, Contendo Pintura Automotiva, Fundo Preto, Letras Prateada, Contendo Parafusos Com Acabamento Especial Para Fixação, Aplicação De Logomarcas Conforme Layout Fornecido Pela Secretaria.	23	R\$: 1.833,67
102	Placa De Sinalização E Identificação De Sala - Pvc Rígido. Com O Nome Unidade, Logo Do Município E Da Secretaria. Medindo: 20 X 08cm.	440	R\$ 12,50
103	PORTA MOEDAS PERSONALIZADO produto estampado com arte solicitada, estampa frente e verso. Estruturada e resistente: Altura: 10 cm Largura: 0,5 cm Comprimento: 11 cm Peso: 15 g	800	R\$ 21,90
104	PRONTUÁRIO TAMANHO A4(modelo de acordo com art da solicitante)	500	R\$ 14,23
105	RECEITUÁRIO ESPECIAL TAMANHO TAMANHO 20X1550X2 PAPEL AUTO CUPYATIVO(modelo de acordo com art da solicitante)	120	R\$ 32,27
106	RECEITUÁRIO SIMPLES TAMANHO 20X15, “ DE ACORDO COM ART ENVIADA”	500	R\$ 14,83
107	Remoção de adesivo e cola dos veículos com removedor	500	R\$ 21,67
108	Requisição Farmácia/Almoxarifado/Paciente, Bloco 50X2 Fls, AUTO CUPYATIVO. Formato A4. (Com Modelo De Arte E Tamanho Conforme Solicitado).	200	R\$ 4,10
109	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL TAMANHO A4 C/100 FOLHAS(modelo de acordo com art da solicitante)	50	R\$ 16,23
110	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL TAMANHO A4 C/100 FOLHAS(modelo de acordo com art da solicitante)	50	R\$ 16,23
111	ROUPA FANTASIA DE NATAL- Para Animação Boneco de vestir produzidos em espuma, material leve.	9	R\$ 211,67
112	SACOLA PERSONALIZADA Sacola lembrancinha feita em tactel tamanho 30x30, personalizada com alças de 65 cm.	1500	R\$ 4,87
113	SACOLA TIPO MOCHILA Mochila Sacola Nylon 210D Personalizada com arte solicitada - 35 x 41 cm Altura: 41 cm Comprimento: 35 cm Gramatura: 80 g/m² Peso: 40 g.	1400	R\$ 34,17
114	Sacola. 100% algodão: 140 g/m². Com alças de 60 cm. 375 x 415 mm 92826. Personalização em SilkScreen. Na cor azul celeste Com a Logo Do Município E Da Secretaria, e do projeto Bem Como Uma Frase De Até 50 Caracteres. .(CONFORME ART DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO ENVIADA)	500	R\$ 34,17
115	Sacolas Plásticas Personalizadas - 18cm X 26cm Sacola Plástica Tipo Camiseta, Confeccionada Em Polietileno Biodegradável, Para Transporte De Medicamentos, Colorida, Tamanho Aproximado De 18cm X 26cm (Não Contando A Altura Da Alça), Gramatura 0,4, Com Personalização Da Logo Do Município E Da Secretaria. (Pacote Com 1000 Unidades)	2200	R\$ 1,27
116	SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL- SIA SUS / BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA (CONSOLIDADO) TAMANHO A4(modelo de acordo com art da solicitante)	100	R\$ 14,87
117	Suporte para banner. Ajustável para banners de até 2,70m de altura. Garra de regulagem de altura, engate rápido. Tripé desmontável.	32	R\$ 114,00
118	Tapete Capacho, Personalizado. Vulcanizadas Diretamente Em Mantas	65	R\$ 140,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

	<i>Vinílicas 100% Pvc. Sua Utilização Retira Até 70% Das Sujeiras Sólidas Mantendo O Ambiente Limpo Por Mais Tempo. Cor A Definir.TAM.60X40CM</i>		
119	<i>Termo De Consentimento Livre E Esclarecido Para Exames E Procedimentos. Carbonado Em Duas Vias. Formato A4. Bloco Com 100 Fls.</i>	100	R\$ 27,33
120	<i>Termo De Responsabilidade Para Mulher/Homem Maior De 55 Anos, Bloco Com 100 Fls.</i>	100	R\$ 15,93
121	<i>UNIFORMES PARA GARIS/PEDREIROS/SERVIÇOS GERAIS E OPERADORES DE MAQUINAS. CONJUNTO (CALÇA/CAMISA) confeccionado em tecido profissional Brim Grosso - 100% Algodão. CAMISA MANGA CURTA com bolso na frente, fechamentos com botões, silcada com logotipo/texto de acordo com a necessidade da secretaria. CALÇA com bolso na frente, elástico total com cordão, faixa refletiva. Obs.: a empresa de vera obedecer às grades de tamanho da ABNT. COR e TAMANHOS conforme solicitação da Secretaria.</i>	200	R\$ 203,67
122	<i>UNIFORMES PARA GARIS/PEDREIROS/SERVIÇOS GERAIS E OPERADORES DE MAQUINAS. CONJUNTO (CALÇA/CAMISA) confeccionado em tecido profissional Brim Grosso - 100% Algodão. CAMISA MANGA LONGA com bolso na frente, com faixa refletiva e fechamentos com botões, silcada com logotipo/texto de acordo com a necessidade da secretaria. CALÇA com bolso na frente, elástico total com cordão, faixa refletiva. Obs.: a empresa de vera obedecer às grades de tamanho da ABNT. COR e TAMANHOS conforme solicitação da Secretaria.</i>	200	R\$ 217,00
123	<i>Calendário de mesa, base no formato 17,8 x 14 x 6 cm, impressão 4x0 cores, cartão 300g,</i>	480	R\$ 9,17
124	<i>Espelho de bolsa Personalizado Tipo de Espelho: Vidro Material: Base de Flander Tamanho: 5,5 cm Revestido com visor de plástico protetor Estampa somente na frente: Impressão em papel de alta qualidade(com art de acordo solicitação da contratante)</i>	800	R\$ 3,53
125	<i>Leque personalizado impresso em papel Triplex Ningbo 300 gramas, 4 x 4 cores, com corte especial</i>	600	R\$ 3,37
126	<i>scrub cloud feminino verde (camisa hospitalar) gg, em tecido gabardine</i>	2	R\$ 72,27
127	<i>scrub cloud feminino verde (camisa hospitalar) g, em tecido gabardine</i>	2	R\$ 72,27
128	<i>scrub cloud feminino verde (camisa hospitalar) m, em tecido gabardine</i>	12	R\$ 72,27
129	<i>scrub cloud feminino verde (camisa hospitalar) p, em tecido gabardine</i>	4	R\$ 72,27
130	<i>conjunto scrub cloud (camisa pijama hospitalar) azul claro g</i>	1	R\$ 143,93
131	<i>conjunto scrub cloud (camisa pijama hospitalar) azul claro gg</i>	1	R\$ 143,93
132	<i>conjunto scrub cloud (camisa pijama hospitalar) azul claro m</i>	9	R\$ 143,93
133	<i>conjunto scrub cloud (camisa pijama hospitalar) azul claro p</i>	3	R\$ 143,93
134	<i>scrub cloud masculino (camisa hospitalar) m, em tecido gabardine</i>	2	R\$ 73,93
135	<i>colete para agente comunitário de edemias(ace),confeccionado com tecido de brim grosso 100% algodão,decote v, bordado timbre e logomarca g</i>	2	R\$ 83,07
136	<i>colete para agente comunitário de edemias(ace),confeccionado com tecido de brim grosso 100% algodão,decote v, bordado timbre e logomarca gg</i>	2	R\$ 83,07
137	<i>colete para agente comunitário de edemias(ace),confeccionado com tecido de brim grosso 100% algodão,decote v, bordado timbre e logomarca m</i>	1	R\$ 83,07
138	<i>colete para agente de controle de zoonoses confeccionado com tecido de</i>	1	R\$ 83,07



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

	brim grosso 100% algodão,decote v, bordado timbre e logomarca g		
139	colete para agente de controle de zoonozes confeccionado com tecido de brim grosso 100% algodão,decote v, bordado timbre e logomarca(m)	1	R\$ 83,07
140	conjunto scrub cloud (camisa pijama hospitalar) azul claro pp	2	R\$ 143,93
141	Leques personalizados 15 x 28 cm Produzido em papel couché, impressão personalizado ou em diversas cores.(feita de acordo com a art da solicitante) Altura: 23.00 cm Largura: 36.00 cm Comprimento: 1.00 cm Peso: 30 g	300	R\$ 3,50
142	Escova de cabelo oval dobravel de plástico e conjunto compacto espelhado, pente dobrável com espelho personalizado, com impressão colorida em adesivo ou diretamente na peça, de acordo a demanda da solicitante.Pratico e compacto. Altura: 2.00 cm Largura: 7.50 cm Comprimento: 7.50 cm Peso: 40 g	300	R\$ 8,00

4. DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

- a) Os materiais deverão ser entregues, no prazo máximo 10(dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria correspondente.
- b) Os materiais deverão ser entregues no Almojarifado que fica localizado na rua 13 de Maio nº 114, no horário das 8:00 até 14:00.
- c) No ato da prestação de serviços a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/fatura dos materiais correspondentes as quantias solicitadas, que será submetida a aprovação do fiscal do contrato, o cumprimento integral das disposições contidas deste.
- d) Os materiais deverão atender a todas as características estabelecidas no edital.

5. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta no contrato/ARP.
- b) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os objetos em desacordo com este Termo de Referência e o instrumento contratual.

6. VIGENCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá:

- a) Cumprir as cláusulas contratuais e sempre que solicitado pelo responsável, deverá dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins;
- b) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e sociais da empresa e seus empregados, mantendo-os atualizados e quitados de acordo com as normas vigentes;
- c)Facilitar a fiscalização a ser desenvolvida pelo CONTRATANTE, através do seu representante, prestando as informações solicitadas;
- d) A CONTRATADA obriga-se a substituir, imediatamente, após recebimento de notificação efetuada pelo CONTRATANTE, os produtos ou serviços que se apresentarem em desacordo com este Termo de Referência, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- e) Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento integral do objeto deste termo de referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- a) Fiscalizar a entrega, podendo sustar ou recusar o produto entregue em desacordo com as especificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

apresentadas na proposta do Licitante;

- b) Somente atestar às notas fiscais/faturas correspondentes a entrega dos produtos, referente ao objeto deste Termo de Referência e especificações do Edital;
- c) O CONTRATANTE adotará um modelo de requisição o qual terá assinatura e carimbo de pessoas autorizadas formalmente a assinarem a requisição;
- d) O CONTRATANTE enviará à CONTRATADA uma relação de pessoas autorizadas a assinarem as requisições;
- e) Caso a CONTRATADA aceite requisição fora dos padrões ou sem a assinatura e carimbo dos agentes autorizadores, o CONTRATANTE poderá ligar para o contato do responsável dando-lhe a permissão, caso contrário, não aceitará esta requisição no processo de pagamento.

9. OBRIGAÇÕES COMERCIAIS, TRIBUTÁRIAS E OUTRAS.

A CONTRATADA assumirá a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos na legislação, decorrentes da venda, obrigando-se a saldá-los na época própria;

A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

10. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais da presente licitação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal eletrônica em formato normal /fatura discriminativa, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Certidão Negativa de Débitos/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS/Receita Federal;
- c) Certidões do FGTS-CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta da quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo TST Tribunal Superior do Trabalho;
- f) Prova de regularidade para com Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- g) A apresentação da nota fiscal/ fatura com incorreções implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente: Dotação: 0004.0309.10.122.0010.2046 Saúde (Administração geral) Elemento de Despesa- 339036000 ficha orçamentária 243; 0004.0309.10.122.0010.2072 Saúde (Administração geral) Elemento de Despesa- 339039000 ficha orçamentária 249; 0004.0309.10.122.0022.2112 Saúde (Administração geral) Elemento de Despesa- 339039000 ficha orçamentária 405; 0004.0315.10.301.0010.2114 Saúde (Atenção básica) Elemento de Despesa- 339039000 ficha orçamentária 424; 0006.0018.12.361.0018.2015 Educação (Educação básica) Elemento de Despesa- 339039000 ficha orçamentária 147; 0006.0018.12.361.0018.2017 Educação (Educação Básica) Elemento de Despesa- 339039000 ficha orçamentária 152; 0006.0018.12.365.0019.2023 Educação (Educação Infantil) Elemento de Despesa- 339039000 ficha orçamentária 173; 0005.0307.08.244.0011.2032 Assistência Social (Assistência Comunitária) Elemento de Despesa- 339039000 ficha orçamentária 321;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

0005.0307.08.244.0011.2037 Assistência Social (Assistência Comunitária) Elemento de Despesa-339039000 ficha orçamentária 330; 0005.0307.08.244.0011.2040 Assistência Social (Assistência Comunitária) Elemento de Despesa- 339039000 ficha orçamentária 344; 0005.0307.08.244.0011.2060 Assistência Social (Assistência Comunitária) Elemento de Despesa- 339039000 ficha orçamentária 356; 0005.0307.08.0011.2064 Assistência Social (Assistência Comunitária) Elemento de Despesa-339039000 ficha orçamentária 366; 0003.0301.04.122.0004.2004 Administração (Administração Geral) Elemento de Despesa-339039000 ficha orçamentária 42; 0003.0304.18.122.0004.2014 Gestão Ambiental (Administração Geral) Elemento de Despesa- 339039000 ficha orçamentária 87; 0003.0305.20.122.0004.2031 Agricultura (Administração Geral) Elemento de Despesa-339039000 ficha orçamentária 119; 0003.0311.13.122.0004.2043 Cultura (Administração Geral) Elemento de Despesa -339039000 ficha orçamentária 197; 0003.0313.15.452.0004.2026 Urbanismo (Serviços Urbanos) Elemento de Despesa- 339039000 ficha orçamentária 220.

12.CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada antes da apresentação e da aceitação da nota fiscal atestada em conformidade do fornecimento dos materiais, pelo setor competente da Contratante e enquanto houver pendência relativa à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência, à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar, à regularidade fiscal.

13. FISCAL DE CONTRATO

A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE, que designará um representante para acompanhar a entrega dos materiais;

A existência da fiscalização da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na entrega dos materiais.

Aliança do Tocantins, 05 de Julho de 2021.

ELVES MOREIRA GUIMARÃES
PREFEITO MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS

RAIMUNDO NONATO RODRIGUES SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JOSIEL ANTÔNIO BERTICELLI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ROSANGELA RODRIGUES GUIMARÃES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

MINUTA DA ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 00 /2021, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00 /2021,
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00 -2021/PP0 .

ÓRGÃO GERENCIADOR

MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 25.042.219/0001-84, com sede na Rua David Araújo Rodrigues, nº 71, Fone 063 3377-1715, CEP: 77.455-000, centro, Aliança do Tocantins/TO, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Elves Moreira Guimarães, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 476.832.281-68, Cédula de identidade nº 2.628.055, SSP/GOI, residente e domiciliado na rua 110, nº 116, Quadra 18, Lote 11, Setor Jardim Aliança, Aliança do Tocantins – TO.

ÓRGÃO PARTICIPANTES

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 14.837.176/0001-07, situado na Rua Sabino da Silveira, s/nº, CEP: 77.455-000, centro, Aliança do Tocantins – TO, neste ato representado pela Gestora Rosângela Rodrigues Guimarães, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o nº 004.951.841-01, portador da Carteira de Identidade sob o nº 386.2166 SSP/GO, residente e domiciliado na rua 110, nº 116, Quadra 18, Lote 11, Setor Jardim Aliança, Aliança do Tocantins – TO.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 11.341.025/0001-75, situado à Avenida Bernardo Sayão, s/nº, Cep. 77.455-000, centro, Aliança do Tocantins – TO, neste ato representado por seu Gestor Josiel Antônio Berticelli, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 025.885.201-11, portador da Carteira de Identidade sob o nº 786107 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Lucy, s/nº, Quadra 12, Lote 15, Centro, Aliança do Tocantins – TO.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 30.412.551/0001-23, com sede na Rua Davi Araújo Rodrigues, nº 71, centro, Aliança do Tocantins – TO, representado pelo Gestor do Fundo Municipal de Educação, o Sr. **RAIMUNDO NONATO RODRIGUES DE SOUZA**, brasileiro, casado, Formação Acadêmica: Normal Superior, Pós Graduado em Gestão Escolar, inscrito no CPF sob o nº 86.877.821-68 e RG: 331.250 residente e domiciliada à Rua Avenida Aliança, Quadra 50, Lote 21, Cep. 77.455-000 Jardins dos Buritis, Aliança do Tocantins – TO.

DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROMITENTE CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na _____, _____, neste ato representada pelo Sr. _____, _____, _____, _____, portador do CPF sob o n. _____ e Carteira de Identidade sob o n. _____, residente e domiciliado na _____, _____, na cidade de _____-_____, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas Cláusulas e condições que seguem:

01 - DOS FUNDAMENTOS

O presente Termo decorre da Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 10.024/19, Decreto Municipal nº 067/2020, Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Estadual nº 5.344/2015, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, considerando a classificação das propostas e a respectiva homologação da licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº 005/2021, RESOLVEM registrar os preços da empresa, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP, destinado às aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso.

02-DO OBJETO:

2.1 - Constitui o objeto do presente: _____
_____.

03- DO VALOR:

3.1 - O preço dos materiais a serem entregues, deverá estar em conformidade com a tabela abaixo especificada, cuja validade será de 12(doze) meses a partir da data da assinatura.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01						

Valor Total estimado dos Itens R\$: _____ (_____).

Fica expressa que todas as despesas geradas para execução do avençado serão de inteira responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive as obrigações previdenciárias e trabalhistas.

Parágrafo primeiro - Para a comprovação do recebimento dos equipamentos/materiais, será confiada a 02 (dois) testadores autorizados pela autoridade competente, que observarão o recebimento definitivo após a conferência e comprovação de sua quantidade, qualidade e se os mesmos foram entregues de acordo com os termos do edital e seus consectários, bem como desta Ata, sob pena de rejeição dos mesmos, atestando-o em 02 (dois) dias úteis, a contar da data da apresentação da NF/FATURA.

04-DOS PAGAMENTOS:

4.1 - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto da presente licitação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal eletrônica em formato normal /fatura discriminativa, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Certidão Negativa de Débitos/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS/Receita Federal;
- c) Certidões do FGTS-CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta da quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo TST Tribunal Superior do Trabalho;
- f) Prova de regularidade para com Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

4.2 A apresentação da nota fiscal/ fatura com incorreções ou desacompanhas da documentação requerida, implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

05-DOS CUSTOS OPERACIONAIS:

5.1 - Correrão por conta exclusivas da CONTRATADA, não gerando nenhuma responsabilidade ou ônus para a CONTRATANTE, todos os encargos sociais, fiscais, tributários, trabalhistas, acidentes, danos a terceiros, indenizações e multas decorrentes do presente independentemente da época em que os mesmos forem cobrados pelos órgãos competentes; e ainda, todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução, pela CONTRATADA, da presente Ata de Registro de Preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

06-DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, ELEMENTO DE DESPESA E FONTE DE RECURSO:

6.1 - Os recursos orçamentários necessários à execução do presente contrato correrão por conta do orçamento vigente, de acordo com a dotação orçamentária: DOTAÇÃO: _____. ELEMENTO DE DESPESA: _____. FONTE DE RECURSO: _____.

07- DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

7.2 Poderá a Administração, mesmo comprovada a ocorrência mencionada no parágrafo anterior, optar por cancelar a Ata e providenciá-lo em outro procedimento licitatório.

7.3 Fica facultada a Administração em firmar as contratações que poderão advir, pela Ata de Registro de Preços, podendo ser adquirido o mesmo objeto ora registrado, por outros meios previstos legalmente.

7.4 Caso evidenciado que o valor registrado em Ata torna-se superior ao praticado no mercado será convocado o classificado em primeiro lugar, para negociações, e tendo estas frustradas, convocados os remanescentes pela ordem de classificação para assim fazê-lo.

7.5 Caso evidenciado que o valor registrado em Ata torna-se inferior ao praticado no mercado, o vencedor classificado em primeiro lugar declarar a impossibilidade de fornecimento nos preços registrados, este será liberado do compromisso, sem aplicações de penalidades, sendo os demais remanescentes convocados, em ordem de classificação para assim fazê-lo

7.6 Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado na forma da Lei, de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93 ou rescindido antes do prazo, desde que não observadas as normas deste contrato e as exigências legais relacionadas, não gerando nenhum ônus para a CONTRATANTE.

08- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1- São obrigações da Contratante:

- a) Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas dos materiais fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

09- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 - Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da entrega dos materiais e, ainda:
- b) Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

constarão as indicações referentes à: marca, e prazo de garantia ou validade;

c) Em caso de equipamentos e equivalentes, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os materiais com avarias ou defeitos;

f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de vinte e quatro horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

10.1 Em atendimento ao disposto no Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.2 As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.3 Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

10.4 É expressamente **vedada à subcontratação** do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação e da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista.

11- DAS PENALIDADES:

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Prefeito Municipal de Aliança do Tocantins - TO, resguardada os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

d) Advertência.

11.2 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

11.3 - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Aliança do Tocantins - TO, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Município de Aliança do Tocantins - TO.

11.4 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Município de Aliança do Tocantins - TO, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

11.5 - À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

contrato/ARP, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Aliança do Tocantins - TO, pelo período de 05 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

11.6 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. Em qualquer hipótese e havendo aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

12. DO PRAZO DE ENTREGA, FORMA E LOCAL DE ENTREGA.

12.1 A entrega deve começar imediatamente após a assinatura da Ata de Registro de Preço.

12.2 O prazo para começar a entrega dos materiais será de até cinco dias úteis mediante a ordem de fornecimento.

12.3 A entrega dos materiais, será no Almoxarifado, no horário das 08h00min até as 14h00, na Rua 13 de maio nº 114.

12.4 Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, não causando prejuízo à sua entrega em perfeitas condições.

12.5 Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de cinco dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de registro de Preço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.6 Os materiais 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 cinco dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.7 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de cinco dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais.

12.8 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.

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

12.10 O valor ofertado deve abranger as despesas com montagem e aplicação que deverão ser de obrigação da empresa ganhadora.

13. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

13.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

13.2 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com este Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preço.

14. DOS TRIBUTOS

14.1 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários e encargos sociais resultantes desta Ata de Registro de Preço, inclusive os decorrentes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

Em caso algum, a CONTRATANTE pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos desta Ata de Registro de Preço entre a mesma e seus empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e no processo em epigrafe.

16. DO FORO:

16.1 - As partes elegem o Foro da Cidade de Gurupi - TO, para dirimir quaisquer ações judiciais oriundas da presente Ata de Registro de Preço.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam a presente na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Aliança do Tocantins - TO, _____, de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO

Elves Moreira Guimaraes

Prefeito Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Josiel Antônio Berticelli

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Raimundo Nonato Rodrigues de Souza

Gestor do Fundo Municipal de Educação

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rosangela Rodrigues Guimarães

Gestora do Fundo Mun. de Assistência Social

Representante Legal

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

ÀO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .: _____
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº .: _____

A (Nome Da Empresa), com sede no endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº. _____, representada neste ato por seu _____ in fine assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no Processo Administrativo nº _____/ Pregão Eletrônico - SRP N°005/2021, cujo objeto é a

_____, promovida pelo MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

MODELO - DECLARAÇÃO QUE CONHECE E ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

ÀO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .: _____
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº .: _____

Prezado Senhor,

Serve a presente para encaminhar em 01 (uma) via nossa proposta relativa à licitação em referência,
DECLARAMOS QUE:

- A) Temos pleno conhecimento e concordamos com o inteiro teor do Edital da presente licitação;
- B) Recebemos do Município de Aliança do Tocantins - TO, todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta;
- C) Estamos cientes e concordamos com os métodos de fornecimento e pagamentos especificados no Edital;
- D) Obrigamo-nos a aceitar o direito do Município de Aliança do Tocantins - TO, de escolher a proposta que lhe parecer mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo a mesma desistir ou anular esta licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, compensação ou reembolso pela exclusão ou rejeição de nossa proposta no todo ou em parte;
- E) Concordamos que a validade da presente proposta perdurará durante todo o processo licitatório.

_____, _____ de _____ de 2021

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

MODELO - DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

ÀO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .: _____
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº . : _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº _____, DECLARA, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2021, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, _____ de _____ de 2021

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

MODELO - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR COM ÓRGÃO PÚBLICO DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART.87 C/C O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 97 DA LEI N° 8.666/93.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP n° ____/2021.

(licitante) _____, inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____ portador da Carteira de identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA** que:

- a) Para fins do disposto nos incisos III e IV do art.87 c/c o parágrafo único do art. 97 da Lei n° 8.666/93, que não está suspensa, não é impedida e nem é declarada inidônea de licitar com o Órgão Público;
- b) Que se responsabiliza pela sua disponibilidade para a execução do objeto do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, na forma do art. 76 da Lei 8.666/93;
- c) Para fins do disposto no §2º do art. 32 da Lei n° 8.666/93, alterado pela Lei n° 9.648/98, que inexistem, até a presente data, fatos impeditivos à sua habilitação no presente procedimento licitatório, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

E por ser a expressão da verdade firmo o presente.

_____, _____ de _____ de 2021

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

MODELO - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ÀO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .: _____
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº .: _____

A _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) Senhor (s) _____ (Diretor ou Sócio), RG nº _____, CPF nº _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, endereço _____ pelo presente instrumento, DECLARA, para fins de comprovação no Pregão Eletrônico – *SRP N°005/2021*, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2021

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.