



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL
ANEXO I



TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO:

- ☒ (X) Aquisição
☐ () Prestação de Serviço
☐ () Obras e Serviços de Engenharia
☐ () Locação de Imóveis
☐ () Outros

ORGÃO EMITENTE:

SECRETARIA MUNICIPAL
DE DESENVOLVIMENTO
AGRÁRIO, SECRETARIA
MUNICIPAL DE
OUVIDORIA E
ARTICULAÇÃO SOCIAL,
SECRETARIA MUNICIPAL
DE INFRAESTRUTURA,
GABINETE DO PREFEITO,
SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO,
SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE, SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E
PROTEÇÃO SOCIAL,
AUTARQUIA DE MEIO
AMBIENTE, AUTARQUIA
MUNICIPAL DE TRÂNSITO
E TRANSPORTE
RODOVIÁRIO,
SECRETARIA MUNICIPAL
DE TURISMO E CULTURA

DATA: 22/04/2025

**LICITAÇÃO 2025 – PREGÃO
ELETRÔNICO PARA REGISTRO
DE PREÇOS.**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E AUTARQUIAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A presente contratação tem amparo legal na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante do Processo Administrativo.

3 - DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais gráficos para manutenção das unidades e órgãos das diversas secretarias e autarquias do município de Amontada-CE se faz necessária para garantir a comunicação eficaz com a população, fornecendo informações sobre os serviços disponíveis, campanhas, orientações, entre outros. Além disso, esses materiais são fundamentais para a organização interna dos diversos setores, facilitando a identificação, salas de atendimento, horários de funcionamento, entre outras informações importantes para os usuários e profissionais.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



A manutenção constante desses materiais gráficos é essencial para garantir a eficácia das ações no município, contribuindo para a promoção e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados. Com a atualização e reposição desses materiais, as unidades diversas de Amontada poderão atender de forma mais eficiente e acolhedora os cidadãos que buscam atendimento, promovendo de forma preventiva e a conscientização sobre a importância das ações. Assim, a aquisição desses materiais se configura como um investimento fundamental.

O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica por ser mais conveniente a esta Secretaria Municipais/Unidade Gestora, devido à entrega parcelada do objeto, conforme disposto do inciso II do art. 3º do Decreto Federal n.º 11.462/2023

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE ESCOLHA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

4.1 A contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição. Deve-se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento à necessidade mantendo-se a contratação da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

4.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme forma de escolha e critérios de seleção do fornecedores previstos no edital, limitados aos requisitos mínimos.

4.3 DA ESCOLHA DA PLATAFORMA PARA UTILIZAÇÃO DA FORMA ELETRÔNICA

A utilização da Plataforma BLL Compras se faz necessária para otimizar e modernizar o processo de compras públicas do município de Amontada/CE. A plataforma oferece uma solução completa e integrada para o PNCP, proporcionando maior transparência, agilidade e eficiência na realização dos processos licitatórios, estando assim em acordo com o exigido no artigo 17, da Lei 14.133/21

Além disso, a utilização da Plataforma BLL Compras possibilitará a padronização dos procedimentos de compras, a redução de custos operacionais e a garantia do cumprimento da legislação vigente, contribuindo para a melhoria da gestão pública e para a promoção de uma administração mais eficiente e transparente. Dessa forma, a contratação desses serviços se mostra como um investimento estratégico para a modernização e profissionalização da gestão de compras do município de Amontada/CE.

No tocante ao assunto cumpre salientar que foram buscadas informações sobre todas as plataformas de pregões eletrônicos, inclusive o comprasgov.com, optando por aquela que apresentasse melhores condições de trabalho e resultados à Administração, destacando um maior suporte técnico, evitando atrasos nos ritos processuais, o que eventualmente poderia atrasar os processos e trazer prejuízos para administração, além do mais a respectiva plataforma já vem sendo utilizada pelo órgão licitante há aproximadamente 4 anos, demonstrando ampla concorrência, e resultados satisfatórios.

Ademais, optou-se também pela referida plataforma, pelo fato de: Rápido suporte técnico, gratuidade ao órgão público, compromisso permanente de assistência de treinamento, segurança, capilaridade de divulgação, agilidade e eficiência, operacionalidade otimizada, integração de banco de dados, possibilidade de abertura e acompanhamento de múltiplos lotes simultaneamente, sem oneração em manutenção e utilização à administração pública e valores compatíveis de mercado.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: o objeto da contratação trata de itens distintos e divisíveis, contudo, em muitos casos, semelhantes e passivos de agrupamentos, portanto, optou-se pela realização de licitação por lotes ou grupos. A divisão em lotes segmentados por características semelhantes e comuns ao mercado serve como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que permite aos fornecedores especializados em uma linha de produtos, oferecerem maiores descontos na composição do preço de um lote. Justifica-se também a contratação por lote, haja vista economicidade, já que a empresa contratada deverá fazer entregas a cada demanda, o que ocasionalmente oneraria o contrato caso o julgamento fosse realizado por item. Considerando a compatibilidade entre os itens por fazerem parte de uma mesma classificação ou categoria e a maior facilidade para a fiscalização e acompanhamento do contrato, esse meio foi visto como o mais vantajoso para o poder público, por apresentar vantagem econômica, técnica e de segurança. Justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-3
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo das aquisições, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores”.

4.5. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

4.5.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

4.5.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

4.5.3. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

4.5.4. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

4.5.5. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Amontada, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

4.5.6. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

4.5.7. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a “proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública,” conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

5 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega dos objetos é de 15 (Quinze) dias corridos, contados do envio da ordem de autorização de compra.

5.2 Os bens deverão ser entregues durante o horário de funcionamento do local da entrega, nos locais designados pela contratante, sob a responsabilidade da contratada.

5.3. A entrega dos produtos será realizado de forma parcelada.

5.4. Os produtos serão recebidos por servidor designado pela contratante.

5.5 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CPF: 06.920.220-8
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



5.7 O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência
- b) definitivamente, após vistoria, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência e consequente aceitação do objeto;

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

7. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, conforme nota fiscal devidamente atestada, ficando condicionado, ainda, a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista;

7.2 O pagamento será efetuada através de ordem bancária para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.861.944,54 (Um milhão, oitocentos e sessenta e um mil, novecentos e quarenta e quatro reais, e cinquenta e quatro centavos) conforme custos unitários apostos em anexo;

9. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2 Por se tratar de registro de preços, a dotação orçamentária será exigível apenas por ocasião da contratação, conforme legislação vigente.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro do respectivo ano de sua assinatura, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir, sem qualquer ônus para o contratante;
- c) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realização do objeto;
- d) prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.
- e) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto com avarias ou defeitos;
- f) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo final para a realização do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



h) 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) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública

i) Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações da Contratante:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos 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 no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.2 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.

13 DAS PENALIDADES.

13.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos produtos não entregue, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

13.2.1. de 1% (um por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

13.2.2. de 1,5% (um virgula cinco por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

13.2.3. de 2% (dois por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.3. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

13.3.1. Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da Prefeitura Municipal, no cumprimento de suas atividades;

13.3.2. Desatender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal; e

13.3.3. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

13.3.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

13.3.5. Entregar os produtos em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

13.3.6. Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

13.3.7. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

13.4. ADVERTÊNCIA

13.4.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



13.4.2. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo a Prefeitura Municipal, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

13.4.3. Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

13.4.4. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura Municipal, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

13.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

13.5.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Município de Amontada pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

13.5.2. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal por prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes situações:

13.5.3. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na Concorrência Eletrônica que tenha acarretado prejuízos significativos para a Prefeitura Municipal;

13.5.4. Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

13.5.5. Quando o licitante se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal.

13.5.6. Não concluir a entrega do objeto contratado;

13.5.7. Fornecer os produtos em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela Prefeitura Municipal;

13.5.8. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

13.5.9. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

13.5.10. Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;

13.5.11. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal.

13.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

13.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretario da pasta se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal.

13.6.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Prefeitura Municipal, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.6.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

13.6.4. Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.6.5. Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

13.6.6. Demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;

13.6.7. Reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal, em caso de reincidência;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-5
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



13.6.8. Apresentarem a Prefeitura Municipal qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

13.6.9. Praticarem fato capitulado como crime pela Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.6.10. Independentemente das sanções a que se referem os itens 16.2 a 16.3, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Prefeitura Municipal propor que seja responsabilizado;

13.6.11. Civilmente, nos termos do Código Civil;

13.6.12. Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

13.6.13. Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

13.6.14. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos produtos que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

13.6.15. As sanções serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 15 (quinze) dias da abertura de vista, conforme artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6.16. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14 DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

14.1 Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração; exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral (se houver previsão), ou por decisão judicial.

14.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 138, § 2º, da Lei 14.133/2021.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as consequências previstas no 139 da Lei 14.133/2021.

DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os valores constantes das propostas não terão objeto de reajuste pelo período 12 (doze) meses. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

15.2. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do preço em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá a Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo, restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do fornecedor e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma do artigo 124, II, d, da Lei 14.133/2021.

16. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.228-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



16.2 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o termo de contrato, o qual terá a vigência a partir da assinatura. O prazo de vigência da contratação será definido no respectivo termo de contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

DESCRIÇÃO DOS ITENS

LOTE 01 - MATERIAIS EM PAPEL

Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1.1	AGENDAS PERSONALIZADAS (DADOS PARA IMPRESSÃO A SER DESENVOLVIDO), TAMANHO 20CMX15 CM. MIOLO: EM PAPEL RECICLADO 63 G/M ² ; FITILHO MARCADOR NA COR VERDE; COM PÁGINAS DA AGENDA DIÁRIA; IMPRESSÃO 2 X 2 CORES; COM ÍNDICE TELEFÔNICO, TABELAS ÚTEIS E MAPAS COLORIDOS; CONTEÚDO INSTITUCIONAL VARIANDO ENTRE 40 A 50 PÁGINAS, A SER FORNECIDO À CONTRATADA QUANDO DA CONFECCÃO DO PRIMEIRO EXEMPLAR. CAPA: 2 (DUAS) IMPRESSÕES EM CORES; CAPA DURA PLASTIFICADA COM GRAMATURA SUPERIOR A 240G. ACABAMENTO: ESPIRAL. ARTE: O LAYOUT DA CAPA E DO MIOLO SERÃO FORNECIDOS OPORTUNAMENTE PELA CONTRATANTE. EMBALAGEM: CAIXA DE PAPEL.	UNIDADE	200	R\$ 38,03	R\$ 7.606,00
1.2	ATENDIMENTO DOMICILIAR C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	500	R\$ 24,09	R\$ 12.045,00
1.3	ATESTADO MÉDICO C/ 100 UND. TAMANHO 14,8CM X 21CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 15,33	R\$ 766,50
1.4	BLOCO DE CADASTRO DE SOCIOECONÔMICO PADRÃO COM 100FOLHAS (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	850	R\$ 16,33	R\$ 13.880,50
1.5	BLOCO DE FICHA DA OUVIDORIA COM 100FL. TAMANHO 14,8CM X 21CM, PAPEL A4 SULFITE.	BLOCO	85	R\$ 16,33	R\$ 1.388,05
1.6	BLOCOS DE ANOTAÇÕES COM FECHAMENTO EM WIRE-O, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15X21 CM, EM PAPEL A5, COM 96 FOLHAS. MIOLO BRANCO, CARACTERÍSTICAS PAUTADO. AS FOLHAS INTERNAS DEVERÃO SER TODAS ACOMPANHADAS COM A LOGOMARCA	BLOCO	150	R\$ 16,50	R\$ 2.475,00
1.7	BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO, 50X3, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL E 3ª AMARELA, PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 21X29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	180	R\$ 14,89	R\$ 2.680,20
1.8	BOLETIM DE ADMISSÃO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10	R\$ 23,41	R\$ 234,10
1.9	BOLETIM DE DOSES APLICADAS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10	R\$ 22,60	R\$ 226,00
1.10	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE - BOLETIM DE RECONHECIMENTO (ENDEMIAS) C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 17,22	R\$ 861,00
1.11	BOLETIM DIÁRIO DE ARBOVIROSES, TAMANHO 21CM X 29,7CM, EM PAPEL SULFITE A4.	UNIDADE	1000	R\$ 16,00	R\$ 16.000,00
1.12	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE - PNCD BOLETIM DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS) C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 20,33	R\$ 1.016,50
1.13	BOLETIM SEMANAL DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	20	R\$ 17,10	R\$ 342,00

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGP: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



1.14	BUSCA ATIVA DE CASOS SUSPEITOS EM UBS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	20	R\$ 22,28	R\$ 445,60
1.15	CADERNETA DO ADULTO. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	UNIDADE	500	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
1.16	CADERNETA DA GESTANTE. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	UNIDADE	500	R\$ 5,33	R\$ 2.665,00
1.17	CADERNETA DO IDOSO. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	UNIDADE	500	R\$ 6,33	R\$ 3.165,00
1.18	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, NA COR BRANCA, 290G/M², PLASTIFICADA, MED. 34CM X 46,5CM, COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, VINCADA E DOBRADA, IMPRESSÃO 1/0	UNIDADE	2250	R\$ 2,00	R\$ 4.500,00
1.19	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL 60KG A4).	UNIDADE	5000	R\$ 6,33	R\$ 31.650,00
1.20	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL 60KG A4).	UNIDADE	5000	R\$ 7,11	R\$ 35.550,00
1.21	CARTAZES DE EVENTOS CARTAZ 31X44CM - PAPEL COUCHÊ 120GR. - IMPRESSÃO COLORIDA	UNIDADE	50	R\$ 6,17	R\$ 308,50
1.22	CARTAZES TAMANHOS A3, EM PAPEL COLCHÊ 60G FOSCO, COLORIDO 4/0 CORES.	UNIDADE	100	R\$ 5,31	R\$ 531,00
1.23	CARTAZES COM SLOGAN, MATERIAL: PAPEL SUPERIOR A 120G, MEDINDO 80CM X 100CM	UNIDADE	3801	R\$ 11,05	R\$ 42.001,05
1.24	CARTILHAS DE INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS COM LOGOMARCAS MUNICIPAIS E FEDERAIS. TAMANHO 14,8CM X 21CM, ENTRE 8 E 12 PÁGINAS.	UNIDADE	2630	R\$ 36,33	R\$ 95.547,90
1.25	CHECK-LIST UBS (UNIDADE DE SUPORTE BASICO) BLOCO COM 60 FOLHAS. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 11,33	R\$ 283,25
1.26	CONSOLIDADO MENSAL DE SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10	R\$ 32,51	R\$ 325,10
1.27	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10	R\$ 21,56	R\$ 215,60
1.28	CONTROLE DA PARALISIA FLACIDA AGUDA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10	R\$ 30,76	R\$ 307,60
1.29	CONTROLE DE DOENÇAS EXANTEMÁTICAS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10	R\$ 24,76	R\$ 247,60
1.30	CRACHÁS DE ACESSO - TAMANHO 15X10 CM - PAPEL COUCHÊ BRILHO 250GR - 4X0 CORES - COM FURAÇÃO E CORDÃO	UNIDADE	500	R\$ 2,80	R\$ 1.400,00
1.31	DECLARAÇÃO DE ÓBITO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 22,67	R\$ 1.133,50
1.32	DECLARAÇÃO NASCIDO VIVO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 27,00	R\$ 1.350,00
1.33	DIÁRIO DE PESQUISA DE BORRIFAÇÃO (ENDEMIAS), TAMANHO 21CM X 29,7CM, EM PAPEL SULFITE A4 C/ 100 UND.	BLOCO	1000	R\$ 19,67	R\$ 19.670,00
1.34	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL: PAPEL COUCHÊ, MEDINDO 5CM X 15CM	UNIDADE	100	R\$ 0,95	R\$ 95,00
1.35	ETIQUETA P/ PROTOCOLO DE PROCESSOS - AUTOCOLANTE EM 03 SEÇÕES, EM FORMULÁRIO CONTINUO; - PAPEL ADESIVO FOSCO 190G; - IMPRESSÃO EM PRETO; - MEDIDA: 22,5 X 7,5 CM, REFERÊNCIA ANEXA.	UNIDADE	38	R\$ 1,02	R\$ 38,76

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CRI: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



1.36	EVOLUÇÃO/ANOTAÇÕES DO PACIENTE C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 23,09	R\$ 1.154,50
1.37	FICHA D C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 19,29	R\$ 482,25
1.38	FICHA D COMPLEMENTAR C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 17,06	R\$ 426,50
1.39	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 15,50	R\$ 775,00
1.40	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO A GESTANTE PAPEL A4, BLOCO COM 100 UNIDADES (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 26,62	R\$ 665,50
1.41	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL PAPEL A4 (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 24,72	R\$ 1.236,00
1.42	FICHA DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS AUTÔNOMO OU JURÍDICO (BLOCO COM 50 UND). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 18,51	R\$ 925,50
1.43	FICHA DE COLETA DE ÁGUA (BLOCO COM 100 UND). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 19,10	R\$ 955,00
1.44	FICHA DE DENÚNCIA (BLOCO COM 100 UND). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 18,12	R\$ 906,00
1.45	FICHA DE LAUDO DE INSPEÇÃO, 2 VIAS, (BLOCO COM 50 UND). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 19,00	R\$ 950,00
1.46	FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 19,33	R\$ 483,25
1.47	FICHA DE REFERÊNCIA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	100	R\$ 20,65	R\$ 2.065,00
1.48	FICHA DE TERMO DE APREENÇÃO, DEPÓSITO, INUTILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO, 2 VIAS, (BLOCO COM 50 UND). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
1.49	FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	20	R\$ 18,65	R\$ 373,00
1.50	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS) C/ 100 UND. TAMANHO 14,8CM X 21CM (PAPEL SULFITE A5).	BLOCO	50	R\$ 15,96	R\$ 798,00
1.51	FICHA GAL C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 19,62	R\$ 490,50
1.52	FICHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO EAPV C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10	R\$ 23,63	R\$ 236,30
1.53	FICHA PERINATAL. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 21,33	R\$ 533,25
1.54	FLYER COM MEDIDAS DE 10X15CM, EM PAPEL COUCHÊ 90G A 150G.	UNIDADE	3750	R\$ 1,62	R\$ 6.075,00
1.55	FOLDER INFORMATIVO COM LOGO MARCA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, EVENTO E OU PROGRAMA EM PAPEL COUCHE 170G/M², 4/4 CORES, FORMATO 210 X 310 MM	UNIDADE	10852	R\$ 5,33	R\$ 57.841,16
1.56	FOLDERS INFORMATIVOS 210X297MM-PAPEL COUCHE 220G COLORIDO 4X4 COR 10 MODELOS VARIADOS	UNIDADE	4751	R\$ 3,17	R\$ 15.060,67
1.57	FOLHA DE LAUDO MEDICO P/ JUSTIFICATIVA DE INTERNAMENTO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 14,00	R\$ 350,00
1.58	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA UBS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 22,42	R\$ 560,50
1.59	FORMULÁRIO DE TROCA DE PLANTÕES (BLOCO COM 60 FOLHAS). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 21,43	R\$ 1.071,50

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



1.60	IMPRESSÃO A LASER T/A 4; MODELOS VARIADOS (COUCHÊ 180GR)	UNIDADE	3400	R\$ 2,14	R\$ 7.276,00
1.61	IMPRESSÃO A LASER T/A3; MODELOS VARIADOS (COUCHÊ 180GR)	UNIDADE	3180	R\$ 2,51	R\$ 7.981,80
1.62	IMPRESSÃO DE JORNAL COLORIDO TIPO TABLÓIDE 29,5 X 26 CM EM PAPEL JORNAL 55GRS, 4 PÁGINAS.	UNIDADE	54630	R\$ 1,35	R\$ 73.750,50
1.63	IMPRESSÃO JATO DE TINTA; 210X297MM PAPEL AP 24KG P/B	UNIDADE	1850	R\$ 1,30	R\$ 2.405,00
1.64	INSTRUMENTO DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10	R\$ 13,66	R\$ 136,60
1.65	ITINERÁRIO DE TRABALHO (ENDEMIAS) C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	20	R\$ 19,57	R\$ 391,40
1.66	LAUDO PARA EMISSÃO DE APAC C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 41,09	R\$ 1.027,25
1.67	LAUDO PARA TESTES RÁPIDOS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	20	R\$ 22,06	R\$ 441,20
1.68	MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	15	R\$ 22,32	R\$ 334,80
1.69	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 30,02	R\$ 1.501,00
1.70	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO DE PACIENTE EXTERNO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	200	R\$ 18,33	R\$ 3.666,00
1.71	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO PAPEL A4 BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	100	R\$ 18,67	R\$ 1.867,00
1.72	MAPA DO MUNICÍPIO DE AMONTADA. TAMANHO 1,2M X 1M, EM PAPEL CETIM.	UNIDADE	74	R\$ 212,91	R\$ 15.755,34
1.73	MAPA MENSAL DO CONSOLIDADO ODONTOLÓGICO, BLOCO COM 100 UNIDADES. EM PAPEL SULFITE A4.	BLOCO	50	R\$ 27,18	R\$ 1.359,00
1.74	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM, EM PAPEL SULFITE A4.	BLOCO	50	R\$ 9,29	R\$ 464,50
1.75	PANFLETO. ESPECIFICAÇÃO: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHÊ 90G A 150G, COM FORMATO DE 15X25CM.	UNIDADE	19251	R\$ 1,22	R\$ 23.486,22
1.76	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ COM LOGOMARCA MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL, EVENTO E OU PROGRAMA 210 X 290 MM.	UNIDADE	3075	R\$ 1,32	R\$ 4.059,00
1.77	PASTA DE PAPELÃO PERSONALIZADA COM LOGOMARCA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, EVENTO E OU PROGRAMA, MEDINDO 34CM X 23CM	UNIDADE	2200	R\$ 1,57	R\$ 3.454,00
1.78	PLANILHA DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 3,03	R\$ 151,50
1.79	PLANILHA MENSAL DE EVENTOS ADVERSOS A VACINA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10	R\$ 37,03	R\$ 370,30
1.80	PLANILHA PARA INFORMAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 23,08	R\$ 577,00
1.81	PLANO DE ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL PAPEL A4, BLOCO COM 100 UNIDADES.	BLOCO	20	R\$ 14,05	R\$ 281,00
1.82	PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 23,67	R\$ 591,75

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



1.83	PRONTUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), FORMATO: 21 X 29,7 CM. NÚMERO DE PÁGINAS: 56 CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G 4/4 CORES. MIOLO: PAPEL AP 90G 4/4 CORES. ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS FACA DE CORTE ESPECIAL, PLASTIFICAÇÃO BRILHO DE PROTEÇÃO. CONFORME AMOSTRA DO PRONTUÁRIO SUAS.	UNIDADE	600	R\$ 22,42	R\$ 13.452,00
1.84	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO, BLOCO COM 100 UNIDADES. EM PAPEL SULFITE A4.	BLOCO	50	R\$ 21,67	R\$ 1.083,50
1.85	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO, CONFECCIONADAS EM PAPEL SINTÉTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25CMX1,9CM, E FECHAMENTO ADESIVO.	UNIDADE	1500	R\$ 4,17	R\$ 6.255,00
1.86	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (2VIAS), MEDINDO 21CM X 14,85CM C/ 100 UND (PAPEL SULFITE A5).	BLOCO	180	R\$ 27,75	R\$ 4.995,00
1.87	RECEITUÁRIO AZUL (BLOCO COM 50 FOLHAS). TAMANHO 26CM X 8,5CM.	BLOCO	180	R\$ 25,00	R\$ 4.500,00
1.88	RECEITUÁRIO COMUM BRANCO, MEDINDO 21CM X 14,85CM C/ 100 UND (PAPEL SULFITE A4). OBS: A SECRETARIA REQUISITANTE FORNECERÁ OS DADOS PARA CONFECÇÃO DO MATERIAL À EMPRESA FORNECEDORA.	BLOCO	300	R\$ 22,50	R\$ 6.750,00
1.89	RELATÓRIO PMA2 C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	5	R\$ 19,00	R\$ 95,00
1.90	RELATÓRIO PMA2-COMPLEMENTAR C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	5	R\$ 20,62	R\$ 103,10
1.91	RELATÓRIO SSA2 C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	5	R\$ 16,07	R\$ 80,35
1.92	REQUERIMENTO DE ALVARÁ (BLOCO COM 50 FOLHAS). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	100	R\$ 14,67	R\$ 1.467,00
1.93	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DE ÚTERO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM, EM PAPEL SULFITE A4.	BLOCO	50	R\$ 22,48	R\$ 1.124,00
1.94	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 18,54	R\$ 927,00
1.95	RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO, EM PAPEL SULFITE A4.	UNIDADE	5000	R\$ 13,00	R\$ 65.000,00
1.96	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE - PNCD RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS) C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	240	R\$ 17,00	R\$ 4.080,00
1.97	REVISTA: ESPECIFICAÇÃO: FORMATO: 21,1 X 29,7 (FECHADA); ABERTA: 42,2 X 29,7; 4X4 CORES; PAPEL COUCHÊ (GRAMATURA ENTRE 70 G/M² E 90 G/M²); 1 DOBRA; 2 GRAMPOS; 28 PÁGINAS (7 LÂMINAS)	UNIDADE	20600	R\$ 16,78	R\$ 345.668,00
1.98	SERVIÇO DE ASSISTENCIA DOMICILIAR - SAD C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25	R\$ 23,39	R\$ 584,75
1.99	SOLICITAÇÃO BACILASCOPI C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10	R\$ 20,02	R\$ 200,20
1.100	SOLICITAÇÃO DE VACINAS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10	R\$ 18,43	R\$ 184,30
1.101	SOLICITAÇÃO PARA LAQUEADURA TABURIA/VASECTOMIA (KIT COM 6 FOLHAS DIFERENTE CADA) C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50	R\$ 33,33	R\$ 1.666,50
TOTAL LOTE 01 - MATERIAIS EM PAPEL:			R\$ 1.007.609,55		
LOTE 02 - MATERIAIS EM LONA					

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.20-8
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



GOVERNO MUNICIPAL

Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
2.1	BANNER COM LOGOMARCA DOS PROJETOS E EVENTOS E DO MUNICÍPIO 200 CM X 60 CM, GRAMATURA DE 440G.	UNIDADE	188	R\$ 410,00	R\$ 77.080,00
2.2	BANNER, IMPRESSO EM LONA, TAMANHO 3X2M, COM ILHÓIS E ARTE A SER DESENVOLVIDA	UNIDADE	67	R\$ 546,33	R\$ 36.604,11
2.3	BANNER EM LONA FORMATO 0,80 X 1,20M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS	UNIDADE	38	R\$ 320,00	R\$ 12.160,00
2.4	"BANNER EM LONA FORMATO 1,00 X 1,50M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS"	UNIDADE	35	R\$ 379,66	R\$ 13.288,10
2.5	BANNER EM LONA FORMATO 1,20 X 1,80M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS	UNIDADE	58	R\$ 405,89	R\$ 23.541,62
2.6	BANNER EM LONA FORMATO 2,00 X 1,20M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS	UNIDADE	97	R\$ 479,84	R\$ 46.544,48
2.7	BANNER EM LONA VINIL, FORMATO 0,80X1,20CM 4CORES, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO	UNIDADE	10	R\$ 218,00	R\$ 2.180,00
2.8	BANNER FUNDO DE PALCO EM LONA IMPRESSA, TAMANHOS 4X2M, COM ACABAMENTOS EM ILHÓIS E ARTE A SER DESENVOLVIDA	UNIDADE	2	R\$ 718,33	R\$ 1.436,66
2.9	BANNER HORIZONTAL PARA FUNDO DE PALCO, 1,20M X 3,00M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	50	R\$ 478,73	R\$ 23.936,50
2.10	BANNER VERTICAL 100 X 100CM IMPRESSÃO EM 4 CORES, EM LONA. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	20	R\$ 259,67	R\$ 5.193,40
2.11	BANNER VERTICAL 100 X 200CM IMPRESSÃO EM 4 CORES, EM LONA. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	20	R\$ 380,77	R\$ 7.615,40
2.12	BANNER VERTICAL PARA FUNDO DE PALCO 1,50M X 1,00M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	10	R\$ 291,00	R\$ 2.910,00
2.13	BANNER VERTICAL PARA FUNDO DE PALCO, 3M X 1,20M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	2	R\$ 379,11	R\$ 758,22
2.14	FAIXA DE LONA VINÍLICA MEDINDO 4,80M X 0,74M, COM ADESIVOS LATERAIS EM 4X4 CORES (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA SOLICITAÇÃO).	UNIDADE	60	R\$ 166,36	R\$ 9.981,60
2.15	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA; 440G 2M X 2M	UNIDADE	80	R\$ 396,73	R\$ 31.738,40
2.16	LONA TAMANHO 4MX3M, ACABAMENTO EM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	2	R\$ 816,33	R\$ 1.632,66
2.17	PAINEL BANNER BACKDROP PERSONALIZADO EM LONA, COM ILHÓS, MEDINDO 3 M X 2 M	UNIDADE	4	R\$ 800,33	R\$ 3.201,32
2.18	PAINEL BANNER BACKDROP PERSONALIZADO EM LONA, COM ILHÓS, MEDINDO 6 M X 3 M	UNIDADE	4	R\$ 2.086,67	R\$ 8.346,68
2.19	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL COM ESTRUTURA DE METALON MEDINDO 1,50 X 0,40 CM, (INSTALADA) COM ARTE CEDIDA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	10	R\$ 195,67	R\$ 1.956,70
TOTAL LOTE 02 - MATERIAIS EM LONA:			R\$ 310.105,85		
LOTE 03 - MATERIAIS EM PLÁSTICO					
Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



GOVERNO MUNICIPAL

3.1	ADESIVO MEDINDO 18 X 18CM, CONFECCIONADO EM VINIL COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO PARA PROGRAMA E EVENTOS	UNIDADE	3350	R\$ 10,00	R\$ 33.500,00
3.2	ADESIVO 50X50, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSO PARA LATARIA AUTOMOTIVA	UNIDADE	95	R\$ 45,00	R\$ 4.275,00
3.3	ADESIVO 50CMX50CM, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSO PARA LATARIA AUTOMOTIVA, COM IMÃ.	UNIDADE	108	R\$ 47,17	R\$ 5.094,36
3.4	ADESIVO 60CM X 20CM, CONFECCIONADO EM VINIL.	UNIDADE	50	R\$ 29,33	R\$ 1.466,50
3.5	ADESIVO REDONDO, CONFECCIONADO EM VINIL, COM DIÂMETRO DE 9CM COM A LOGOMARCA DO PROJETO E EVENTOS DO MUNICÍPIO.	UNIDADE	800	R\$ 2,88	R\$ 2.304,00
3.6	CARIMBO AUTOMÁTICO 10X35 MM	UNIDADE	10	R\$ 33,67	R\$ 336,70
3.7	GARRAFA TIPO SQUEEZE MATERIAL: EM PLÁSTICO E NA TAMPA PLÁSTICO. COR: COR A DEFINIR PELO REQUISITANTE. PERSONALIZAÇÃO: PERSONALIZA DO DE ACORDO COM A DEMANDA DA CONTRATANTE CAPACIDADE: COM CAPACIDADE PARA 500 ML. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPA ROSCADA	UNIDADE	2000	R\$ 21,01	R\$ 42.020,00
3.8	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO, TAMANHO 1 METRO QUADRADO.	METRO QUADRADO	200	R\$ 108,66	R\$ 21.732,00
TOTAL LOTE 03 - MATERIAIS EM PLÁSTICO:			R\$ 110.728,56		
LOTE 04 - MATERIAIS EM TECIDO					
Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
4.1	BLUSA PARA FARDAMENTO - , TECIDO DRY FIT, SUBLIMAÇÃO TOTAL, COM MANGA COMPRIDA. OBS: A SECRETARIA REQUISITANTE FORNECERÁ OS DADOS PARA CONFECCÃO DO MATERIAL A EMPRESA VENCEDORA, TAM PP, P, M .G, GG, XG, XGG.	UNIDADE	1230	R\$ 40,00	R\$ 49.200,00
4.2	BLUSA PARA FARDAMENTO DOS PROFISSIONAIS E USUARIOS DOS SERVIÇOS SOCIAL- GOLA REDONDA, TECIDO FLAMÊ, SUBLIMAÇÃO TOTAL, BABY LOOK E/OU MANGA NORMAL. TAMANHO VARIADOS. OBS: A SECRETARIA REQUISITANTE FORNECERÁ OS DADOS PARA CONFECCÃO DO MATERIAL A EMPRESA VENCEDORA.	UNIDADE	1420	R\$ 32,06	R\$ 45.525,20
4.3	BONÉ MODELO AMERICANO PERSONALIZADO ADULTO, CONFECCIONADO EM BRIM, 100% ALGODÃO, FORRADO, COM REGULADOR DE TAMANHO, PERFURADO NA PARTE DE TRÁS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA CONTRATANTE.	UNIDADE	700	R\$ 34,67	R\$ 24.269,00
4.4	CAMISA DE MALHA FRIA GOLA CARECA, MANGAS CURTAS, 100% SUBLIMADA COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, DO EVENTO, COR, DE ACORDO COM A DA SECRETARIA SOLICITANTE, NOS TAMANHOS XG, GG, G, M, P E PP.	UNIDADE	2690	R\$ 27,95	R\$ 75.185,50
4.5	CAMISA GOLA POLO, MANGAS CURTAS EM POLIÉSTER SUBLIMADA, COR DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO, COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DA SECRETARIA SOLICITANTE, TAMANHOS XG, GG, G M, P E PP.	UNIDADE	2010	R\$ 47,67	R\$ 95.816,70

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.910.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



4.6	MOCHILA PERSONALIZADA, REFORÇADA CONFECCIONADA EM TECIDO 100 POLIAMIDA TIPO CORDURA 500, RESISTÊNCIA DE NO MÍNIMO 274G/M², RESINADO, RESISTÊNCIA TRAÇÃO: URDUME 211 KGF, POIS APRESENTA ALTÍSSIMA RESISTÊNCIA NOS ITENS ABRASÃO, RASGAMENTO E PERFURAÇÃO, ALÉM DE NÃO FORMAR BOLINHAS, NA COR VERDE, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 38CM DE ALTURA, 35CM DE LARGURA E 15CM DE PROFUNDIDADE, PODENDO VARIAR 1CM PARA MAIS OU PARA MENOS. DEVE APRESENTAR FECHAMENTO POR MEIO DE ZÍPER DE PLÁSTICO COM DOIS PUXADORES EM CASA, PERMITINDO A ABERTURA COMPLETA DA MOCHILA, COM ALÇAS DE OMBRO DEVEM SER ACOLCHOADAS COM ESPUMA, GRAMATURA DE 4MM, APRESENTAR REGULADORES PLÁSTICOS, QUE PASSEM POR BAIXO DO CORPO DA MOCHILA PARA ALMENTAR SUA RESISTÊNCIA. DEVE CONTER 2 REPARTIÇÕES INTERNAS COM BOLSOS E VELCROS DE FIXAÇÃO, PORTA SQUEEZE NA LATERAL COM FECHAMENTO DE PLÁSTICO ROLIÇO E ENFORCADOR, BOLSO EMBUTIDO NA FRENTE NA PARTE D E BAIXO MEDINDO 21X15X3 E BOLSA PEQUENÓ TIPO PORTA-LÁPIS NA PARTE ÂNTERO-INFERIOR MEDINDO 18X6X6 PODENDO VARIAR 1CM PARA MAIS OU PARA MENOS. SUA PARTE FRONTAL – BOLSO SERÁ NA COR BRANCA, DEVERÁ SER PERSONALIZADA COM IMPRESSÃO SILKSCREEN DO LOGO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E DA SECRETARIA.	UNIDADE	14	R\$ 137,00	R\$ 1.918,00
TOTAL LOTE 04 - MATERIAIS EM TECIDO:			R\$ 291.914,40		
LOTE 05 - MATERIAIS EM PVC					
Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
5.1	CRACHA, DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, EM PVC, LAMINADO, 4X1 CORES, ESPESSURA 0,076 CM, DIMENSÃO 5,4 X 8,6 CM, FOTO, BRASÃO E TIMBRE OFICIAL DO MUNICÍPIO, IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE, UNIDADE ADMINISTRATIVA E NOME DO PORTADOR FORNECIMENTO: UNIDADE - 1 - UNIDADE	UNIDADE	260	R\$ 8,33	R\$ 2.165,80
5.2	NÉCESSAIRE IMPERMEÁVEL DE PVC COM ZÍPER, COM ESTAMPA DE ACORDO COM O EVENTO COMEMORATIVO E DEMANDA DA CONTRATANTE- NÉCESSAIRE IMPERMEÁVEL DE PVC, COM FORRO INTERNO EM POLIESTER E ALÇA LATERAL EXTERNA PARA TRANSPORTE, FECHAMENTO COM ZIPER. MEDIDAS: 14,0 X 22,0 X 5,5 CM (AXLXP), COR ROSA CLARO, COM ESTAMPA EM SILKSCREEN DE ACORDO COM A DEMANDA DA CONTRATANTE.	UNIDADE	2000	R\$ 30,17	R\$ 60.340,00
5.3	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC COM IMPRESSÃO DIGITAL MEDINDO 40X15 CM (INSTALADA), COM ARTE CEDIDA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	50	R\$ 40,93	R\$ 2.046,50
5.4	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM PVC: TAMANHO 2,16M DE ALTURA POR 81 CM DE LARGURA E 21 CM DE ESPESSURA, FIXAS NO SOLO COM PLOTAGEM DE DIRECIONAMENTO E MAPA DE PLANTA BAIXA AFIXADA	UNIDADE	16	R\$ 656,51	R\$ 10.504,16
5.5	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO E DIRECIONAMENTO EM PVC, MEDINDO 60X55 COM PARAFUSO TIPO GANCHO PARA PENDURAR IDENTIFICAÇÃO	UNIDADE	50	R\$ 12,87	R\$ 643,50
5.6	PLACAS EM PVC PARA IDENTIFICAÇÃO INTERNA DOS EQUIPAMENTOS COMO ENTRADA, SAÍDA, SAIDA DE EMERGÊNCIA, BANHEIROS, SALAS, COPA E RECEPÇÃO E DEMAIS SETORES, TAMANHO 30X15CM	UNIDADE	100	R\$ 11,32	R\$ 1.132,00
TOTAL LOTE 05 - MATERIAIS EM PVC:			R\$ 76.831,96		

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.970.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



LOTE 06 - MATERIAIS EM ACRÍLICO E VIDRO

Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
6.1	CHAVEIRO MATERIAL: ACRÍLICO , FORMATO: RETANGULAR , TAMANHO: 60 X 27 MM, COR: SORTIDA , APLICAÇÃO: IDENTIFICAÇÃO CHAVES , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO. - CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	300	R\$ 28,50	R\$ 8.550,00
6.2	MEDALHA DE ACRILICO PERSONALIZADA, MEDINDO 6,5 X 1,45 CM (AXL). CONFECCIONADA EM ACRILICO TRANSPARENTE, MÍNIMO 3MM DE ESPESSURA. IMPRESSÃO DIRETA CRISTALIZADO. ARTE A SER DESENVOLVIDA	UNIDADE	500	R\$ 6,73	R\$ 3.365,00
6.3	TROFÉU DE ACRÍLICO PERSONALIZADO COM BASE, MEDINDO 15X20CM (AXL). CONFECCIONADO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, MÍNIMO 3MM ESPESSURA. IMPRESSÃO DIRETA CRISTALIZADA RESINADA NO TROFÉU. CORTE A LASER. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	515	R\$ 64,67	R\$ 33.305,05
6.4	TROFÉU DE VIDRO PERSONALIZADO COM BASE DE MÁRMORE, MEDINDO 15X20CM	UNIDADE	100	R\$ 88,33	R\$ 8.833,00
TOTAL LOTE 06 - MATERIAIS EM ACRÍLICO E VIDRO:			R\$ 54.053,05		

LOTE 07 - MATERIAIS EM METAL

Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
7.1	MEDALHAS PERSONALIZADAS (OURO, PRATA E BRONZE). MATERIAL EM ALUMÍNIO, MEDINDO 4 CM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	500	R\$ 16,97	R\$ 8.485,00
7.2	SQUEEZE ALUMÍNIO - SQUEEZE DE ALUMÍNIO COM TAMPA DE PLÁSTICO REMOVÍVEL, BICO ANAT�MICO E RETRÁTIL, CAPACIDADE DE 400 ML, DIMENSÕES 17 X 7,5 CM E IMPRESSÃO DE LOGOMARCA A LASER. DADOS PARA IMPRESSÃO NA GARRAFA A SER DESENVOLVIDA).	UNIDADE	50	R\$ 35,67	R\$ 1.783,50
7.3	TOTEM COM DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL, EM METALON E CHAPA DE A�O, COM PINTURA ELETROSTÁTICA, ENVELOPADO EM ADESIVO VINIL, COM BASE FIXA E DIMENSÕES DE APROXIMADAMENTE: 1M(A) X 25CM(L) X 12CM(P), BASE 25CM X 25CM. RESISTENTE � AGUA. ARTE SOB DEMANDA.	UNIDADE	1	R\$ 432,67	R\$ 432,67
TOTAL LOTE 07 - MATERIAIS EM METAL:			R\$ 10.701,17		
TOTAL GERAL:			R\$ 1.861.944,54		

Paulo Berg Melgaço
Paulo Berg Melgaço
Chefe de Gabinete

Tiago Emanuel Araujo da Rocha
Tiago Emanuel Araujo da Rocha
Secretário Executivo de Educação



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



[Signature]
Larisse Araújo de Sousa
Secretária Municipal de Saúde

[Signature]
Kivia Livia Rocha de Oliveira
Secretária Municipal de Infraestrutura

[Signature]
Virgílio Olindo Barros
Presidente da Autarquia de Transito e
Transporte Rodoviário

[Signature]
Maria Irisnalda dos Santos
Secretária Municipal de Ouvidoria e
Articulação Social

[Signature]
Rosa Maria Rodrigues Araujo Praciano
Secretária Executiva de Assistência e
Proteção Social
[Signature]
Sabrina dos Santos Melgaço
Diretora Geral da Autarquia do Meio
Ambiente

[Signature]
Mard Junior dos Anjos Almeida
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Agrário

[Signature]
Deusiane Holanda de Jesus
Secretária de Turismo e Cultura

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

ANEXO I-A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.01.09.C95-01 - DATA: 16/04/2025

Categoria: MATERIAL

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de falta de materiais gráficos para atender demandas das secretarias municipais de Amontada - CE, comprometendo a comunicação e a eficiência dos serviços prestados à população.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSE CONTRATAÇÃO

A contratação pública para a aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Amontada - CE se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme a Lei 14.133 de licitações. Neste caso, a licitação deve seguir os procedimentos simplificados previstos na legislação, visando garantir a eficiência e a economicidade na contratação dos materiais necessários para o funcionamento das secretarias municipais.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da contratação pública para a aquisição de materiais gráficos para suprir as demandas das diversas secretarias do município de Amontada - CE se justifica pela busca de garantir a qualidade e padronização dos materiais utilizados, bem como a economia de recursos públicos. A realização de licitação conforme a lei 14.133 de licitações é fundamental para assegurar a transparência, competitividade e eficiência na escolha do fornecedor que melhor atenda às necessidades da administração pública.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão no plano de contratação anual para a aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Amontada - CE está de acordo com a nova lei de licitação 14.133, garantindo transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Elaboração de um projeto básico detalhado, contendo a descrição dos materiais gráficos a serem adquiridos, quantidades necessárias, especificações técnicas, prazos de entrega e critérios de aceitação.
2. Realização de pesquisa de preços de mercado para garantir a economicidade do processo licitatório, conforme determina a Lei de Licitações.
3. Divulgação do edital de licitação de forma ampla e transparente, respeitando os princípios da publicidade e da competitividade.
4. Exigência de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa participante, a fim de garantir a idoneidade do fornecedor.
5. Análise criteriosa das propostas apresentadas, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos materiais oferecidos e a capacidade técnica da empresa fornecedora.
6. Formalização de contrato com cláusulas claras e objetivas, estabelecendo direitos e obrigações de ambas as partes, bem como penalidades em caso de descumprimento.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender às exigências da Lei 14.133 de licitações públicas, foi realizado um levantamento de mercado para a aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Amontada - CE. Nesse levantamento, foram identificados os principais fornecedores do mercado, bem como os produtos disponíveis e os preços praticados, a fim de garantir a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.

Com base nas informações levantadas, será possível realizar uma licitação transparente e competitiva, assegurando a seleção do fornecedor que ofereça a melhor relação custo-benefício para o município. Dessa forma, a aquisição dos materiais gráficos será feita de forma eficiente e econômica, atendendo às necessidades das secretarias



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada/CE
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Site: www.amontada.ce.gov.br



municipais e garantindo a qualidade dos serviços prestados à população de Amontada - CE.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Amontada - CE consiste na realização de um processo licitatório conforme estabelecido pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Através deste processo, será possível garantir a transparência, competitividade e eficiência na escolha do fornecedor que oferecerá os melhores produtos e condições para atender às demandas das secretarias municipais. Dessa forma, será assegurada a qualidade dos materiais gráficos adquiridos, contribuindo para a prestação de serviços públicos de forma eficaz e econômica.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
AGENDAS PERSONALIZADAS TAMANHO 20CMX15 CM AGENDAS PERSONALIZADAS (DADOS PARA IMPRESSÃO A SER DESENVOLVIDO), TAMANHO 20CMX15 CM. MIOLO: EM PAPEL RECICLADO 63 G/M ² ; FITILHO MARCADOR NA COR VERDE; COM PÁGINAS DA AGENDA DIÁRIA; IMPRESSÃO 2 X 2 CORES; COM ÍNDICE TELEFÔNICO, TABELAS ÚTEIS E MAPAS COLORIDOS; CONTEÚDO INSTITUCIONAL VARIANDO ENTRE 40 A 50 PÁGINAS, A SER FORNECIDO À CONTRATADA QUANDO DA CONFECÇÃO DO PRIMEIRO EXEMPLAR. CAPA: 2 (DUAS) IMPRESSÕES EM CORES; CAPA DURA PLASTIFICADA COM GRAMATURA SUPERIOR A 240G. ACABAMENTO: ESPIRAL. ARTE: O LAYOUT DA CAPA E DO MIOLO SERÃO FORNECIDOS OPORTUNAMENTE PELA CONTRATANTE. EMBALAGEM: CAIXA DE PAPEL.	UNIDADE	200
ATENDIMENTO DOMICILIAR ATENDIMENTO DOMICILIAR C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	500
ATESTADO MÉDICO ATESTADO MÉDICO C/ 100 UND. TAMANHO 14,8CM X 21CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
BLOCO DE CADASTRO DE SOCIOECONÔMICO. BLOCO DE CADASTRO DE SOCIOECONÔMICO PADRÃO COM 100FOLHAS (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	850
BLOCO DE FICHA DA OUVIDORIA BLOCO DE FICHA DA OUVIDORIA COM 100FL. TAMANHO 14,8CM X 21CM, PAPEL A4 SULFITE.	BLOCO	85
BLOCOS DE ANOTAÇÕES BLOCOS DE ANOTAÇÕES COM FECHAMENTO EM WIRE-O, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15X21 CM, EM PAPEL A5, COM 96 FOLHAS. MIOLO BRANCO, CARACTERÍSTICAS PAUTADO. AS FOLHAS INTERNAS DEVERÃO SER TODAS ACOMPANHADAS COM A LOGOMARCA	BLOCO	150
BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO, 50X3, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL E 3ª AMARELA, PAPEL AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 21X29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	180
BOLETIM DE ADMISSÃO BOLETIM DE ADMISSÃO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada/CE
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Site: www.amontada.ce.gov.br



BOLETIM DE DOSES APLICADAS BOLETIM DE DOSES APLICADAS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10
BOLETIM DE RECONHECIMENTO (ENDEMIAS) PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE - BOLETIM DE RECONHECIMENTO (ENDEMIAS) C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
BOLETIM DIÁRIO DE ARBOVIROSES (ENDEMIAS) BOLETIM DIÁRIO DE ARBOVIROSES, TAMANHO 21CM X 29,7CM, EM PAPEL SULFITE A4.	UNIDADE	1000
BOLETIM DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS) PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE - PNCD BOLETIM DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS) C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
BOLETIM SEMANAL DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS BOLETIM SEMANAL DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	20
BUSCA ATIVA DE CASOS SUSPEITOS EM UBS BUSCA ATIVA DE CASOS SUSPEITOS EM UBS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	20
CADERNETA A CADERNETA DO ADULTO. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	UNIDADE	500
CADERNETA G CADERNETA DA GESTANTE. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	UNIDADE	500
CADERNETA I CADERNETA DO IDOSO. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	UNIDADE	500
CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, NA COR BRANCA, 290G/M ² , PLASTIFICADA, MED. 34CM X 46,5CM, COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, VINCADA E DOBRADA, IMPRESSÃO 1/0	UNIDADE	2250
CARTÃO DE PLANEJAMENTO F CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL 60KG A4).	UNIDADE	5000
CARTÃO ESPELHO CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL 60KG A4).	UNIDADE	5000
CARTAZES 31X44CM CARTAZES DE EVENTOS CARTAZ 31X44CM - PAPEL COUCHÊ 120GR. - IMPRESSÃO COLORIDA	UNIDADE	50
CARTAZES A3 CARTAZES TAMANHOS A3, EM PAPEL COLCHÊ 60G FOSCO, COLORIDO 4/0 CORES.	UNIDADE	100
CARTAZES COM SLOGAN CARTAZES COM SLOGAN, MATERIAL: PAPEL SUPERIOR A 120G, MEDINDO 80CM X 100CM	UNIDADE	3801
CARTILHAS CARTILHAS DE INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS COM LOGOMARCAS MUNICIPAIS E FEDERAIS. TAMANHO 14,8CM X 21CM, ENTRE 8 E 12 PÁGINAS.	UNIDADE	2630



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada/CE
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Site: www.amontada.ce.gov.br



CHECK-LIST UBS CHECK-LIST UBS (UNIDADE DE SUPORTE BASICO) BLOCO COM 60 FOLHAS. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
CONSOLIDADO MENSAL DE SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA CONSOLIDADO MENSAL DE SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10
CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10
CONTROLE DA PARALISIA FLACIDA AGUDA CONTROLE DA PARALISIA FLACIDA AGUDA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10
CONTROLE DE DOENÇAS EXANTEMÁTICAS CONTROLE DE DOENÇAS EXANTEMÁTICAS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10
CRACHÁS DE ACESSO CRACHÁS DE ACESSO - TAMANHO 15X10 CM - PAPEL COUCHÊ BRILHO 250GR - 4X0 CORES - COM FURAÇÃO E CORDÃO	UNIDADE	500
DECLARAÇÃO DE ÓBITO DECLARAÇÃO DE ÓBITO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
DECLARAÇÃO NASCIDO DECLARAÇÃO NASCIDO VIVO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
DIÁRIO DE PESQUISA DIÁRIO DE PESQUISA DE BORRIFAÇÃO (ENDEMIAS), TAMANHO 21CM X 29,7CM, EM PAPEL SULFITE A4 C/ 100 UND.	BLOCO	1000
ETIQUETA ADESIVA ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL: PAPEL COUCHÊ, MEDINDO 5CM X 15CM	UNIDADE	100
ETIQUETA P/ PROTOCOLO DE PROCESSOS ETIQUETA P/ PROTOCOLO DE PROCESSOS - AUTOCOLANTE EM 03 SEÇÕES, EM FORMULÁRIO CONTINUO; - PAPEL ADESIVO FOSCO 190G; - IMPRESSÃO EM PRETO; - MEDIDA: 22,5 X 7,5 CM, REFERÊNCIA ANEXA.	UNIDADE	38
EVOLUÇÃO/ANOTAÇÕES DO PACIENTE EVOLUÇÃO/ANOTAÇÕES DO PACIENTE C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
FICHA D FICHA D C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
FICHA D COMPLEMENTAR FICHA D COMPLEMENTAR C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada/CE
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Site: www.amontada.ce.gov.br



FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO A GESTANTE. FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO A GESTANTE PAPEL A4, BLOCO COM 100 UNIDADES (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL PAPEL A4. FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL PAPEL A4 (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
FICHA DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS AUT�NOMO OU JURÍDICO FICHA DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS AUT�NOMO OU JURÍDICO (BLOCO COM 50 UND). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
FICHA DE COLETA DE ÁGUA. FICHA DE COLETA DE ÁGUA (BLOCO COM 100 UND). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
FICHA DE DENÚNCIA FICHA DE DENÚNCIA (BLOCO COM 100 UND). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
FICHA DE LAUDO DE INSPEÇÃO, 2 VIAS FICHA DE LAUDO DE INSPEÇÃO, 2 VIAS, (BLOCO COM 50 UND). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
FICHA DE REFERÊNCIA FICHA DE REFERÊNCIA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	100
FICHA DE TERMO DE APREENÇÃO, DEPÓSITO, INUTILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO FICHA DE TERMO DE APREENÇÃO, DEPÓSITO, INUTILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO, 2 VIAS, (BLOCO COM 50 UND). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10
FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	20
FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS) FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS) C/ 100 UND. TAMANHO 14,8CM X 21CM (PAPEL SULFITE A5).	BLOCO	50
FICHA GAL FICHA GAL C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
FICHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO FICHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO EAPV C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10
FICHA PERINATAL. FICHA PERINATAL. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
FLYER FLYER COM MEDIDAS DE 10X15CM, EM PAPEL COUCHÊ 90G A 150G.	UNIDADE	3750
FOLDER COM LOGO MARCA FOLDER INFORMATIVO COM LOGO MARCA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, EVENTO E OU PROGRAMA EM PAPEL COUCHE 170G/M�, 4/4 CORES, FORMATO 210 X 310 MM	UNIDADE	10852



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada/CE

CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Site: www.amontada.ce.gov.br



FOLDERS PAPEL COUCHE FOLDERS INFORMATIVOS 210X297MM-PAPEL COUCHE 220G COLORIDO 4X4 COR 10 MODELOS VARIADOS	UNIDADE	4751
FOLHA DE LAUDO MEDICO P/ JUSTIFICATIVA DE INTERNAMENTO FOLHA DE LAUDO MEDICO P/ JUSTIFICATIVA DE INTERNAMENTO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA UBS FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA UBS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
FORMULÁRIO DE TROCA DE PLANTÕES FORMULÁRIO DE TROCA DE PLANTÕES (BLOCO COM 60 FOLHAS). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
IMPRESSÃO A LASER T/A 4 IMPRESSÃO A LASER T/A 4; MODELOS VARIADOS (COUCHÊ 180GR)	UNIDADE	3400
IMPRESSÃO A LASER T/A3 IMPRESSÃO A LASER T/A3; MODELOS VARIADOS (COUCHÊ 180GR)	UNIDADE	3180
IMPRESSÃO DE JORNAL COLORIDO TIPO TABLOIDE 29,5 X 26 CM EM PAPEL JORNAL 55 GRS, 4 PAGINAS IMPRESSÃO DE JORNAL COLORIDO TIPO TABLÓIDE 29,5 X 26 CM EM PAPEL JORNAL 55GRS, 4 PÁGINAS.	UNIDADE	54630
IMPRESSÃO JATO DE TINTA IMPRESSÃO JATO DE TINTA;210X297MM PAPEL AP 24KG P/B	UNIDADE	1850
INSTRUMENTO DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL INSTRUMENTO DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10
ITINERÁRIO DE TRABALHO (ENDEMIAS) ITINERÁRIO DE TRABALHO (ENDEMIAS) C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	20
LAUDO PARA EMISSÃO DE APAC LAUDO PARA EMISSÃO DE APAC C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
LAUDO PARA TESTES RÁPIDOS LAUDO PARA TESTES RÁPIDOS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	20
MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	15
MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO DE PACIENTE EXTERNO MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO DE PACIENTE EXTERNO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	200
MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO. MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO PAPEL A4 BLOCO COM 100 FOLHAS (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	100

MAPA DO MUNICÍPIO MAPA DO MUNICIPIO DE AMONTADA . TAMANHO 1,2M X 1M, EM PAPEL CETIM.	UNIDADE	74
MAPA MENSAL DO CONSOLIDADO ODONTOLÓGICO MAPA MENSAL DO CONSOLIDADO ODONTOLÓGICO, BLOCO COM 100 UNIDADES. EM PAPEL SULFITE A4.	BLOCO	50
MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM, EM PAPEL SULFITE A4.	BLOCO	50
PANFLETO PANFLETO. ESPECIFICAÇÃO: PRODUZIDO EM PAPEL COUCHÊ 90G A 150G, COM FORMATO DE 15X25CM.	UNIDADE	19251
PANFLETO 210MM X 290MM PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ COM LOGOMARCA MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL, EVENTO E OU PROGRAMA 210 X 290 MM.	UNIDADE	3075
PASTA DE PAPELÃO PASTA DE PAPELÃO PERSONALIZADA COM LOGOMARCA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, EVENTO E OU PROGRAMA, MEDINDO 34CM X 23CM	UNIDADE	2200
PLANILHA DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS PLANILHA DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
PLANILHA MENSAL DE EVENTOS ADVERSOS A VACINA PLANILHA MENSAL DE EVENTOS ADVERSOS A VACINA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10
PLANILHA PARA INFORMAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS PLANILHA PARA INFORMAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
PLANO DE ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL PLANO DE ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL PAPEL A4, BLOCO COM 100 UNIDADES.	BLOCO	20
PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
PRONTUÁRIO DO SUAS PRONTUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), FORMATO: 21 X 29,7 CM. NÚMERO DE PÁGINAS: 56 CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G 4/4 CORES. MIOLO: PAPEL AP 90G 4/4 CORES. ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS FACA DE CORTE ESPECIAL, PLASTIFICAÇÃO BRILHO DE PROTEÇÃO. CONFORME AMOSTRA DO PRONTUÁRIO SUAS.	UNIDADE	600
PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO, BLOCO COM 100 UNIDADES. EM PAPEL SULFITE A4.	BLOCO	50
PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO. PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO, CONFECCIONADAS EM PAPEL SINTÉTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25CMX1,9CM, E FECHAMENTO ADESIVO.	UNIDADE	1500
RECEITUÁRIO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (2VIAS), MEDINDO 21CM X 14,85CM C/ 100 UND (PAPEL SULFITE A5).	BLOCO	180



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada/CE
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Site: www.amontada.ce.gov.br



RECEITUÁRIO AZUL RECEITUÁRIO AZUL (BLOCO COM 50 FOLHAS). TAMANHO 26CM X 8,5CM.	BLOCO	180
RECEITUÁRIO COMUM RECEITUÁRIO COMUM BRANCO, MEDINDO 21CM X 14,85CM C/ 100 UND (PAPEL SULFITE A4). OBS: A SECRETARIA REQUISITANTE FORNECERÁ OS DADOS PARA CONFEÇÃO DO MATERIAL À EMPRESA FORNECEDORA.	BLOCO	300
RELATÓRIO PMA2 RELATÓRIO PMA2 C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	5
RELATÓRIO PMA2-COMPLEMENTAR RELATÓRIO PMA2-COMPLEMENTAR C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	5
RELATÓRIO SSA2 RELATÓRIO SSA2 C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	5
REQUERIMENTO DE ALVARÁ REQUERIMENTO DE ALVARÁ (BLOCO COM 50 FOLHAS). TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	100
REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO-COLO DE ÚTERO C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM, EM PAPEL SULFITE A4.	BLOCO	50
REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO (ENDEMIAS) RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO, EM PAPEL SULFITE A4.	UNIDADE	5000
RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS) PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE - PNCD RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS) C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	240
REVISTA REVISTA: ESPECIFICAÇÃO: FORMATO: 21,1 X 29,7 (FECHADA); ABERTA: 42,2 X 29,7; 4X4 CORES; PAPEL COUCHÊ (GRAMATURA ENTRE 70 G/M² E 90 G/M²); 1 DOBRA; 2 GRAMPOS; 28 PÁGINAS (7 LÂMINAS)	UNIDADE	20600
SERVIÇO DE ASSISTENCIA DOMICILIAR SERVIÇO DE ASSISTENCIA DOMICILIAR - SAD C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	25
SOLICITAÇÃO BACILASCOPI SOLICITAÇÃO BACILASCOPI C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10
SOLICITAÇÃO DE VACINAS SOLICITAÇÃO DE VACINAS C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	10
SOLICITAÇÃO PARA LAQUEADURA SOLICITAÇÃO PARA LAQUEADURA TABURIA/VASECTOMIA (KIT COM 6 FOLHAS DIFERENTE CADA) C/ 100 UND. TAMANHO 21CM X 29,7CM (PAPEL SULFITE A4).	BLOCO	50
BANNER COM LOGOMARCA BANNER COM LOGOMARCA DOS PROJETOS E EVENTOS E DO MUNICÍPIO 200 CM X 60 CM, GRAMATURA DE 440G.	UNIDADE	188

BANNER EM LONA BANNER, IMPRESSO EM LONA, TAMANHO 3X2M, COM ILHÓIS E ARTE A SER DESENVOLVIDA	UNIDADE	67
BANNER EM LONA 0,80 BANNER EM LONA FORMATO 0,80 X 1,20M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS	UNIDADE	38
BANNER EM LONA 1.00 "BANNER EM LONA FORMATO 1,00 X 1,50M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS"	UNIDADE	35
BANNER EM LONA 1.20 BANNER EM LONA FORMATO 1,20 X 1,80M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS	UNIDADE	58
BANNER EM LONA 2.00 BANNER EM LONA FORMATO 2,00 X 1,20M EM GRAMATURA DE 440G COM ILHÓIS	UNIDADE	97
BANNER EM LONA VINIL BANNER EM LONA VINIL, FORMATO 0,80X1,20CM 4CORES, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO	UNIDADE	10
BANNER FUNDO DE PALCO 4X2 BANNER FUNDO DE PALCO EM LONA IMPRESSA, TAMANHOS 4X2M, COM ACABAMENTOS EM ILHÓIS E ARTE A SER DESENVOLVIDA	UNIDADE	2
BANNER HORIZONTAL BANNER HORIZONTAL PARA FUNDO DE PALCO, 1,20M X 3,00M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	50
BANNER VERTICAL 100 X 100CM BANNER VERTICAL 100 X 100CM IMPRESSÃO EM 4 CORES, EM LONA. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	20
BANNER VERTICAL 100 X 200CM BANNER VERTICAL 100 X 200CM IMPRESSÃO EM 4 CORES, EM LONA. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	20
BANNER VERTICAL PARA FUNDO DE PALCO 1,50M X 1,00M BANNER VERTICAL PARA FUNDO DE PALCO 1,50M X 1,00M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	10
BANNER VERTICAL PARA FUNDO DE PALCO, 3M X 1,20M BANNER VERTICAL PARA FUNDO DE PALCO, 3M X 1,20M, IMPRESSÃO 4 CORES EM LONA E ACABAMENTO COM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	2
FAIXA EM LONA P/BLITZ FAIXA DE LONA VINÍLICA MEDINDO 4,80M X 0,74M, COM ADESIVOS LATERAIS EM 4X4 CORES (ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA SOLICITAÇÃO).	UNIDADE	60
IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA; 440G 2M X 2M	UNIDADE	80
LONA 4MX3M LONA TAMANHO 4MX3M, ACABAMENTO EM ILHÓS. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	2
PAINEL BANNER BACKDROP 3M X 2M PAINEL BANNER BACKDROP PERSONALIZADO EM LONA, COM ILHÓS, MEDINDO 3 M X 2 M	UNIDADE	4



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada/CE
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Site: www.amontada.ce.gov.br



PAINEL BANNER BACKDROP 6M X 3M PAINEL BANNER BACKDROP PERSONALIZADO EM LONA, COM ILHÓS, MEDINDO 6 M X 3 M	UNIDADE	4
PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA EM LONA 1,50X0,40 DOS EQUIPAMENTOS FACHADA: CAD UNICO, CONSELHO TUTELAR, E CASA DO CIDADÃO PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL COM ESTRUTURA DE METALON MEDINDO 1,50 X 0,40 CM, (INSTALADA) COM ARTE CEDIDA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	10
ADESIVO 18CM X 18CM ADESIVO MEDINDO 18 X 18CM, CONFECCIONADO EM VINIL COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO PARA PROGRAMA E EVENTOS	UNIDADE	3350
ADESIVO 50CM X 50CM AUTOMOTIVO ADESIVO 50X50, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSO PARA LATARIA AUTOMOTIVA	UNIDADE	95
ADESIVO 50CM X 50CM COM IMÃ ADESIVO 50CMX50CM, CONFECCIONADO EM VINIL, IMPRESSO PARA LATARIA AUTOMOTIVA, COM IMÃ.	UNIDADE	108
ADESIVO 60CM X 20CM ADESIVO 60CM X 20CM, CONFECCIONADO EM VINIL.	UNIDADE	50
ADESIVO REDONDO 9CM ADESIVO REDONDO, CONFECCIONADO EM VINIL, COM DIÂMETRO DE 9CM COM A LOGOMARCA DO PROJETO E EVENTOS DO MUNICÍPIO.	UNIDADE	800
CARIMBO AUTOMÁTICO CARIMBO AUTOMÁTICO 10X35 MM	UNIDADE	10
GARRAFA TIPO SQUEEZE GARRAFA TIPO SQUEEZE MATERIAL: EM PLÁSTICO E NA TAMPA PLÁSTICO. COR: COR A DEFINIR PELO REQUISITANTE. PERSONALIZAÇÃO: PERSONALIZADO DE ACORDO COM A DEMANDA DA CONTRATANTE CAPACIDADE: COM CAPACIDADE PARA 500 ML. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPA ROSCADA	UNIDADE	2000
IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO M2 IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO, TAMANHO 1 METRO QUADRADO.	METRO QUADRADO	200
BLUSA PARA FARDAMENTO BLUSA PARA FARDAMENTO - , TECIDO DRY FIT, SUBLIMAÇÃO TOTAL, COM MANGA COMPRIDA. OBS: A SECRETARIA REQUISITANTE FORNECERÁ OS DADOS PARA CONFECCÃO DO MATERIAL A EMPRESA VENCEDORA, TAM PP, P, M .G, GG, XG, XGG.	UNIDADE	1230
BLUSA PARA FARDAMENTO DOS PROFISSIONAIS BLUSA PARA FARDAMENTO DOS PROFISSIONAIS E USUARIOS DOS SERVIÇOS SOCIAL- GOLA REDONDA, TECIDO FLAMÊ, SUBLIMAÇÃO TOTAL, BABY LOOK E/OU MANGA NORMAL. TAMANHO VARIADOS. OBS: A SECRETARIA REQUISITANTE FORNECERÁ OS DADOS PARA CONFECCÃO DO MATERIAL A EMPRESA VENCEDORA.	UNIDADE	1420



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

Avenida General Alípio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada/CE
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Site: www.amontada.ce.gov.br



BONÉ AMERICANO BONÉ MODELO AMERICANO PERSONALIZADO ADULTO, CONFECCIONADO EM BRIM, 100% ALGODÃO, FORRADO, COM REGULADOR DE TAMANHO, PERFURADO NA PARTE DE TRÁS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA CONTRATANTE.	UNIDADE	700
CAMISA DE MALHA FRIA GOLA CARECA. CAMISA DE MALHA FRIA GOLA CARECA, MANGAS CURTAS, 100% SUBLIMADA COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, DO EVENTO, COR, DE ACORDO COM A DA SECRETARIA SOLICITANTE, NOS TAMANHOS XG, GG, G, M, P E PP.	UNIDADE	2690
CAMISA GOLA POLO, MANGAS CURTAS CAMISA GOLA POLO, MANGAS CURTAS EM POLIÉSTER SUBLIMADA, COR DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO, COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO E DA SECRETARIA SOLICITANTE, TAMANHOS XG, GG, G M, P E PP.	UNIDADE	2010
MOCHILA PERSONALIZADA MOCHILA PERSONALIZADA, REFORÇADA CONFECCIONADA EM TECIDO 100 POLIAMIDA TIPO CORDURA 500, RESISTÊNCIA DE NO MÍNIMO 274G/M ² , RESINADO, RESISTÊNCIA TRAÇÃO: URDUME 211 KGF, POIS APRESENTA ALTÍSSIMA RESISTÊNCIA NOS ITENS ABRASÃO, RASGAMENTO E PERFURAÇÃO, ALÉM DE NÃO FORMAR BOLINHAS, NA COR VERDE, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 38CM DE ALTURA, 35CM DE LARGURA E 15CM DE PROFUNDIDADE, PODENDO VARIAR 1CM PARA MAIS OU PARA MENOS. DEVE APRESENTAR FECHAMENTO POR MEIO DE ZÍPER DE PLÁSTICO COM DOIS PUXADORES EM CASA, PERMITINDO A ABERTURA COMPLETA DA MOCHILA, COM ALÇAS DE OMBRO DEVEM SER ACOLCHOADAS COM ESPUMA, GRAMATURA DE 4MM, APRESENTAR REGULADORES PLÁSTICOS, QUE PASSEM POR BAIXO DO CORPO DA MOCHILA PARA ALMENTAR SUA RESISTÊNCIA. DEVE CONTER 2 REPARTIÇÕES INTERNAS COM BOLSOS E VELCROS DE FIXAÇÃO, PORTA SQUEEZE NA LATERAL COM FECHAMENTO DE PLÁSTICO ROLIÇO E ENFORCADOR, BOLSO EMBUTIDO NA FRENTE NA PARTE D E BAIXO MEDINDO 21X15X3 E BOLSA PEQUENO TIPO PORTA-LÁPIS NA PARTE ÂNTERO-INFERIOR MEDINDO 18X6X6 PODENDO VARIAR 1CM PARA MAIS OU PARA MENOS. SUA PARTE FRONTAL - BOLSO SERÁ NA COR BRANCA, DEVERÁ SER PERSONALIZADA COM IMPRESSÃO SILKSCREEN DO LOGO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ E DA SECRETARIA.	UNIDADE	14
CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO. CRACHA, DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, EM PVC, LAMINADO, 4X1 CORES, ESPESSURA 0,076 CM, DIMENSÃO 5,4 X 8,6 CM, FOTO, BRASÃO E TIMBRE OFICIAL DO MUNICÍPIO, IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE, UNIDADE ADMINISTRATIVA E NOME DO PORTADOR FORNECIMENTO: UNIDADE - 1 - UNIDADE	UNIDADE	260
NECESSAIRE NÉCESSAIRE IMPERMEÁVEL DE PVC COM ZÍPER, COM ESTAMPA DE ACORDO COM O EVENTO COMEMORATIVO E DEMANDA DA CONTRATANTE- NÉCESSAIRE IMPERMEÁVEL DE PVC, COM FORRO INTERNO EM POLIESTER E ALÇA LATERAL EXTERNA PARA TRANSPORTE, FECHAMENTO COM ZIPER. MEDIDAS: 14,0 X 22,0 X 5,5 CM (AXLXP), CÔR ROSA CLARO, COM ESTAMPA EM SILKSCREEN DE ACORDO COM A DEMANDA DA CONTRATANTE.	UNIDADE	2000
PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 40X15 PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC COM IMPRESSÃO DIGITAL MEDINDO 40X15 CM (INSTALADA), COM ARTE CEDIDA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	50

PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM PVC PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM PVC: TAMANHO 2,16M DE ALTURA POR 81 CM DE LARGURA E 21 CM DE ESPESSURA, FIXAS NO SOLO COM PLOTAGEM DE DIRECIONAMENTO E MAPA DE PLANTA BAIXA AFIXADA	UNIDADE	16
PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO E DIRECIONAMENTO EM PVC, MEDINDO 60X55 PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO E DIRECIONAMENTO EM PVC, MEDINDO 60X55 COM PARAFUSO TIPO GANCHO PARA PENDURAR IDENTIFICAÇÃO	UNIDADE	50
PLACAS EM PVC PARA IDENTIFICAÇÃO INTERNA DOS EQUIPAMENTOS PLACAS EM PVC PARA IDENTIFICAÇÃO INTERNA DOS EQUIPAMENTOS COMO ENTRADA, SAÍDA, SAÍDA DE EMERGÊNCIA, BANHEIROS, SALAS, COPA E RECEPÇÃO E DEMAIS SETORES, TAMANHO 30X15CM	UNIDADE	100
CHAVEIRO ACRÍLICO CHAVEIRO MATERIAL: ACRÍLICO , FORMATO: RETANGULAR , TAMANHO: 60 X 27 MM, COR: SORTIDA , APLICAÇÃO: IDENTIFICAÇÃO CHAVES , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO. - CAIXA COM 24 UNIDADES	CAIXA	300
MEDALHA DE ACRILICO PERSONALIZADA MEDALHA DE ACRILICO PERSONALIZADA, MEDINDO 6,5 X 1,45 CM (AXL). CONFECCIONADA EM ACRILICO TRANSPARENTE, MÍNIMO 3MM DE ESPESSURA. IMPRESSÃO DIRETA CRISTALIZADO. ARTE A SER DESENVOLVIDA	UNIDADE	500
TROFÉU DE ACRÍLICO PERSONALIZADO TROFÉU DE ACRÍLICO PERSONALIZADO COM BASE, MEDINDO 15X20CM (AXL). CONFECCIONADO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, MÍNIMO 3MM ESPESSURA. IMPRESSÃO DIRETA CRISTALIZADA RESINADA NO TROFÉU. CORTE A LASER. ARTE A SER DESENVOLVIDA.	UNIDADE	515
TROFÉU DE VIDRO PERSONALIZADO TROFÉU DE VIDRO PERSONALIZADO COM BASE DE MÁRMORE, MEDINDO 15X20CM	UNIDADE	100
MEDALHAS PERSONALIZADAS (OURO, PRATA E BRONZE) MEDALHAS PERSONALIZADAS (OURO, PRATA E BRONZE). MATERIAL EM ALUMÍNIO, MEDINDO 4 CM DE DIÂMETRO.	UNIDADE	500
SQUEEZE ALUMÍNIO SQUEEZE ALUMÍNIO - SQUEEZE DE ALUMÍNIO COM TAMPA DE PLÁSTICO REMOVÍVEL, BICO ANATÔMICO E RETRÁTIL, CAPACIDADE DE 400 ML, DIMENSÕES 17 X 7,5 CM E IMPRESSÃO DE LOGOMARCA A LASER. DADOS PARA IMPRESSÃO NA GARRAFA A SER DESENVOLVIDA).	UNIDADE	50
TOTEM COM DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL TOTEM COM DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL, EM METALON E CHAPA DE AÇO, COM PINTURA ELETROSTÁTICA, ENVELOPADO EM ADESIVO VINIL, COM BASE FIXA E DIMENSÕES DE APROXIMADAMENTE: 1M(A) X 25CM(L) X 12CM(P), BASE 25CM X 25CM. RESISTENTE À AGUA. ARTE SOB DEMANDA.	UNIDADE	1

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

LOTE 01 - MATERIAIS EM PAPEL

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
AGENDAS PERSONALIZADAS TAMANHO 20CMX15 CM	UNIDADE	200	38,03	7.606,00
ATENDIMENTO DOMICILIAR	BLOCO	500	24,09	12.045,00

ATESTADO MÉDICO	BLOCO	50	15,33	766,50
BLOCO DE CADASTRO DE SOCIOECONÔMICO.	BLOCO	850	16,33	13.880,50
BLOCO DE FICHA DA OUVIDORIA	BLOCO	85	16,33	1.388,05
BLOCOS DE ANOTAÇÕES	BLOCO	150	16,50	2.475,00
BLOCOS DE NOTIFICAÇÃO	BLOCO	180	14,89	2.680,20
BOLETIM DE ADMISSÃO	BLOCO	10	23,41	234,10
BOLETIM DE DOSES APLICADAS	BLOCO	10	22,60	226,00
BOLETIM DE RECONHECIMENTO (ENDEMIAS)	BLOCO	50	17,22	861,00
BOLETIM DIÁRIO DE ARBOVIROSES (ENDEMIAS)	UNIDADE	1000	16,00	16.000,00
BOLETIM DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS)	BLOCO	50	20,33	1.016,50
BOLETIM SEMANAL DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS	BLOCO	20	17,10	342,00
BUSCA ATIVA DE CASOS SUSPEITOS EM UBS	BLOCO	20	22,28	445,60
CADERNETA A	UNIDADE	500	5,00	2.500,00
CADERNETA G	UNIDADE	500	5,33	2.665,00
CADERNETA I	UNIDADE	500	6,33	3.165,00
CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	UNIDADE	2250	2,00	4.500,00
CARTÃO DE PLANEJAMENTO F	UNIDADE	5000	6,33	31.650,00
CARTÃO ESPELHO	UNIDADE	5000	7,11	35.550,00
CARTAZES 31X44CM	UNIDADE	50	6,17	308,50
CARTAZES A3	UNIDADE	100	5,31	531,00
CARTAZES COM SLOGAN	UNIDADE	3801	11,05	42.001,05
CARTILHAS	UNIDADE	2630	36,33	95.547,90
CHECK-LIST UBS	BLOCO	25	11,33	283,25
CONSOLIDADO MENSAL DE SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA	BLOCO	10	32,51	325,10
CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS	BLOCO	10	21,56	215,60
CONTROLE DA PARALISIA FLACIDA AGUDA	BLOCO	10	30,76	307,60
CONTROLE DE DOENÇAS EXANTEMÁTICAS	BLOCO	10	24,76	247,60
CRACHÁS DE ACESSO	UNIDADE	500	2,80	1.400,00
DECLARAÇÃO DE ÓBITO	BLOCO	50	22,67	1.133,50
DECLARAÇÃO NASCIDO	BLOCO	50	27,00	1.350,00
DIÁRIO DE PESQUISA	BLOCO	1000	19,67	19.670,00
ETIQUETA ADESIVA	UNIDADE	100	0,95	95,00
ETIQUETA P/ PROTOCOLO DE PROCESSOS	UNIDADE	38	1,02	38,76

EVOLUÇÃO/ANOTAÇÕES DO PACIENTE	BLOCO	50	23,09	1.154,50
FICHA D	BLOCO	25	19,29	482,25
FICHA D COMPLEMENTAR	BLOCO	25	17,06	426,50
FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS	BLOCO	50	15,50	775,00
FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO A GESTANTE.	BLOCO	25	26,62	665,50
FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL PAPEL A4.	BLOCO	50	24,72	1.236,00
FICHA DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS AUTÔNOMO OU JURÍDICO	BLOCO	50	18,51	925,50
FICHA DE COLETA DE ÁGUA.	BLOCO	50	19,10	955,00
FICHA DE DENÚNCIA	BLOCO	50	18,12	906,00
FICHA DE LAUDO DE INSPEÇÃO, 2 VIAS	BLOCO	50	19,00	950,00
FICHA DE PROCEDIMENTOS E-SUS	BLOCO	25	19,33	483,25
FICHA DE REFERÊNCIA	BLOCO	100	20,65	2.065,00
FICHA DE TERMO DE APREENÇÃO, DEPÓSITO, INUTILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO	BLOCO	10	20,00	200,00
FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS	BLOCO	20	18,65	373,00
FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS)	BLOCO	50	15,96	798,00
FICHA GAL	BLOCO	25	19,62	490,50
FICHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO	BLOCO	10	23,63	236,30
FICHA PERINATAL.	BLOCO	25	21,33	533,25
FLYER	UNIDADE	3750	1,62	6.075,00
FOLDER COM LOGO MARCA	UNIDADE	10852	5,33	57.841,16
FOLDERS PAPEL COUCHE	UNIDADE	4751	3,17	15.060,67
FOLHA DE LAUDO MEDICO P/ JUSTIFICATIVA DE INTERNAMENTO	BLOCO	25	14,00	350,00
FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA UBS	BLOCO	25	22,42	560,50
FORMULÁRIO DE TROCA DE PLANTÕES	BLOCO	50	21,43	1.071,50
IMPRESSÃO A LASER T/A 4	UNIDADE	3400	2,14	7.276,00
IMPRESSÃO A LASER T/A3	UNIDADE	3180	2,51	7.981,80
IMPRESSÃO DE JORNAL COLORIDO TIPO TABLOIDE 29,5 X 26 CM EM PAPEL JORNAL 55 GRS, 4 PAGINAS	UNIDADE	54630	1,35	73.750,50
IMPRESSÃO JATO DE TINTA	UNIDADE	1850	1,30	2.405,00
INSTRUMENTO DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL	BLOCO	10	13,66	136,60
ITINERÁRIO DE TRABALHO (ENDEMIAS)	BLOCO	20	19,57	391,40

LAUDO PARA EMISSÃO DE APAC	BLOCO	25	41,09	1.027,25
LAUDO PARA TESTES RÁPIDOS	BLOCO	20	22,06	441,20
MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA	BLOCO	15	22,32	334,80
MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA	BLOCO	50	30,02	1.501,00
MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO DE PACIENTE EXTERNO	BLOCO	200	18,33	3.666,00
MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO.	BLOCO	100	18,67	1.867,00
MAPA DO MUNICÍPIO	UNIDADE	74	212,91	15.755,34
MAPA MENSAL DO CONSOLIDADO ODONTOLÓGICO	BLOCO	50	27,18	1.359,00
MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA	BLOCO	50	9,29	464,50
PANFLETO	UNIDADE	19251	1,22	23.486,22
PANFLETO 210MM X 290MM	UNIDADE	3075	1,32	4.059,00
PASTA DE PAPELÃO	UNIDADE	2200	1,57	3.454,00
PLANILHA DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS	BLOCO	50	3,03	151,50
PLANILHA MENSAL DE EVENTOS ADVERSOS A VACINA	BLOCO	10	37,03	370,30
PLANILHA PARA INFORMAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS	BLOCO	25	23,08	577,00
PLANO DE ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL	BLOCO	20	14,05	281,00
PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA	BLOCO	25	23,67	591,75
PRONTUÁRIO DO SUAS	UNIDADE	600	22,42	13.452,00
PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO	BLOCO	50	21,67	1.083,50
PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO.	UNIDADE	1500	4,17	6.255,00
RECEITUÁRIO	BLOCO	180	27,75	4.995,00
RECEITUÁRIO AZUL	BLOCO	180	25,00	4.500,00
RECEITUÁRIO COMUM	BLOCO	300	22,50	6.750,00
RELATÓRIO PMA2	BLOCO	5	19,00	95,00
RELATÓRIO PMA2-COMPLEMENTAR	BLOCO	5	20,62	103,10
RELATÓRIO SSA2	BLOCO	5	16,07	80,35
REQUERIMENTO DE ALVARÁ	BLOCO	100	14,67	1.467,00
REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO	BLOCO	50	22,48	1.124,00
REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	BLOCO	50	18,54	927,00
RESUMO DO TRABALHO DE CAMPO (ENDEMIAS)	UNIDADE	5000	13,00	65.000,00
RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS)	BLOCO	240	17,00	4.080,00
REVISTA	UNIDADE	20600	16,78	345.668,00
SERVIÇO DE ASSISTENCIA DOMICILIAR	BLOCO	25	23,39	584,75

SOLICITAÇÃO BACILASCOPI	BLOCO	10	20,02	200,20
SOLICITAÇÃO DE VACINAS	BLOCO	10	18,43	184,30
SOLICITAÇÃO PARA LAQUEADURA	BLOCO	50	33,33	1.666,50

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 1.007.609,55 (um milhão sete mil seiscentos e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

LOTE 02 - MATERIAIS EM LONA

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
BANNER COM LOGOMARCA	UNIDADE	188	410,00	77.080,00
BANNER EM LONA	UNIDADE	67	546,33	36.604,11
BANNER EM LONA 0,80	UNIDADE	38	320,00	12.160,00
BANNER EM LONA 1.00	UNIDADE	35	379,66	13.288,10
BANNER EM LONA 1.20	UNIDADE	58	405,89	23.541,62
BANNER EM LONA 2.00	UNIDADE	97	479,84	46.544,48
BANNER EM LONA VINIL	UNIDADE	10	218,00	2.180,00
BANNER FUNDO DE PALCO 4X2	UNIDADE	2	718,33	1.436,66
BANNER HORIZONTAL	UNIDADE	50	478,73	23.936,50
BANNER VERTICAL 100 X 100CM	UNIDADE	20	259,67	5.193,40
BANNER VERTICAL 100 X 200CM	UNIDADE	20	380,77	7.615,40
BANNER VERTICAL PARA FUNDO DE PALCO 1,50M X 1,00M	UNIDADE	10	291,00	2.910,00
BANNER VERTICAL PARA FUNDO DE PALCO, 3M X 1,20M	UNIDADE	2	379,11	758,22
FAIXA EM LONA P/BLITZ	UNIDADE	60	166,36	9.981,60
IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA	UNIDADE	80	396,73	31.738,40
LONA 4MX3M	UNIDADE	2	816,33	1.632,66
PAINEL BANNER BACKDROP 3M X 2M	UNIDADE	4	800,33	3.201,32
PAINEL BANNER BACKDROP 6M X 3M	UNIDADE	4	2.086,67	8.346,68
PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EXTERNA EM LONA 1,50X0,40 DOS EQUIPAMENTOS FACHADA: CAD UNICO, CONSELHO TUTELAR, E CASA DO CIDADÃO	UNIDADE	10	195,67	1.956,70

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 310.105,85 (trezentos e dez mil cento e cinco reais e oitenta e cinco centavos).

LOTE 03 - MATERIAIS EM PLÁSTICO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
ADESIVO 18CM X 18CM	UNIDADE	3350	10,00	33.500,00

ADESIVO 50CM X 50CM AUTOMOTIVO	UNIDADE	95	45,00	4.275,00
ADESIVO 50CM X 50CM COM IMÃ	UNIDADE	108	47,17	5.094,36
ADESIVO 60CM X 20CM	UNIDADE	50	29,33	1.466,50
ADESIVO REDONDO 9CM	UNIDADE	800	2,88	2.304,00
CARIMBO AUTOMÁTICO	UNIDADE	10	33,67	336,70
GARRAFA TIPO SQUEEZE	UNIDADE	2000	21,01	42.020,00
IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO M2	METRO QUADRADO	200	108,66	21.732,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 110.728,56 (cento e dez mil setecentos e vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).

LOTE 04 - MATERIAIS EM TECIDO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
BLUSA PARA FARDAMENTO	UNIDADE	1230	40,00	49.200,00
BLUSA PARA FARDAMENTO DOS PROFISSIONAIS	UNIDADE	1420	32,06	45.525,20
BONÉ AMERICANO	UNIDADE	700	34,67	24.269,00
CAMISA DE MALHA FRIA GOLA CARECA.	UNIDADE	2690	27,95	75.185,50
CAMISA GOLA POLO, MANGAS CURTAS	UNIDADE	2010	47,67	95.816,70
MOCHILA PERSONALIZADA	UNIDADE	14	137,00	1.918,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 291.914,40 (duzentos e noventa e um mil novecentos e quatorze reais e quarenta centavos).

LOTE 05 - MATERIAIS EM PVC

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO.	UNIDADE	260	8,33	2.165,80
NECESSAIRE	UNIDADE	2000	30,17	60.340,00
PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 40X15	UNIDADE	50	40,93	2.046,50
PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM PVC	UNIDADE	16	656,51	10.504,16
PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO E DIRECIONAMENTO EM PVC, MEDINDO 60X55	UNIDADE	50	12,87	643,50
PLACAS EM PVC PARA IDENTIFICAÇÃO INTERNA DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE	100	11,32	1.132,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 76.831,96 (setenta e seis mil oitocentos e trinta e um reais e noventa e seis centavos).

LOTE 06 - MATERIAIS EM ACRÍLICO E VIDRO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
CHAVEIRO ACRÍLICO	CAIXA	300	28,50	8.550,00
MEDALHA DE ACRILICO PERSONALIZADA	UNIDADE	500	6,73	3.365,00
TROFÉU DE ACRÍLICO PERSONALIZADO	UNIDADE	515	64,67	33.305,05
TROFÉU DE VIDRO PERSONALIZADO	UNIDADE	100	88,33	8.833,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 54.053,05 (cinquenta e quatro mil cinquenta e três reais e cinco centavos)**.

LOTE 07 - MATERIAIS EM METAL

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
MEDALHAS PERSONALIZADAS (OURO, PRATA E BRONZE)	UNIDADE	500	16,97	8.485,00
SQUEEZE ALUMÍNIO	UNIDADE	50	35,67	1.783,50
TOTEM COM DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL	UNIDADE	1	432,67	432,67

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 10.701,17 (dez mil setecentos e um reais e dezessete centavos)**.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Amontada - CE poderá ser entregue fracionada em lotes, de forma a garantir a agilidade e eficiência na entrega dos produtos. Dessa forma, será possível atender às demandas de cada secretaria de maneira individualizada, garantindo a qualidade e a adequação dos materiais às necessidades específicas de cada setor.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Amontada - CE seguirá as fases estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações públicas. Inicialmente, será elaborado o DFD - Documento de Formalização da Demanda, onde serão identificadas as necessidades e especificações dos materiais. Em seguida, será realizada a cotação de preços junto aos fornecedores, seguida pelo ETP - Estudo Técnico Preliminar para avaliação das propostas e definição do melhor fornecedor. Todo o processo será alinhado com as diretrizes da legislação vigente, garantindo transparência e eficiência na contratação pública.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pública para a aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Amontada - CE tem como principal objetivo garantir a qualidade e a eficiência na comunicação visual dos órgãos municipais. Com a realização dessa licitação, busca-se garantir a padronização e a identidade visual das peças gráficas utilizadas pelas secretarias, promovendo uma imagem institucional mais profissional e coesa.

Além disso, a contratação desses materiais gráficos por meio de licitação pública visa assegurar a transparência e a legalidade no processo de aquisição, conforme determina a Lei 14.133 de licitações. Dessa forma, a escolha do fornecedor será feita de forma justa e competitiva, garantindo a melhor relação custo-benefício para o município de Amontada.

Por fim, a contratação dos materiais gráficos por meio de licitação pública também contribui para o desenvolvimento econômico local, ao possibilitar que empresas do município e da região participem do processo e tenham a oportunidade de fornecer seus produtos e serviços para a administração pública. Assim, a contratação pública se torna uma ferramenta importante para fomentar a economia e fortalecer o mercado gráfico na região de Amontada - CE.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Amontada - CE pode gerar impactos ambientais significativos. A produção desses materiais geralmente envolve o uso de recursos naturais, como árvores para a produção de papel, e o uso de tintas e produtos químicos que podem ser prejudiciais ao meio ambiente.

Além disso, o descarte inadequado desses materiais gráficos pode resultar em poluição do solo e da água, causando danos à fauna e flora locais. A impressão em grande escala também consome uma quantidade considerável de energia, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa e o aquecimento global.

Uma solução para minimizar o impacto ambiental gerado pela aquisição de materiais gráficos é optar por fornecedores que utilizem práticas sustentáveis em sua produção, como o uso de papel reciclado, tintas eco-friendly e processos de impressão que reduzam o consumo de energia. Além disso, é importante incentivar a reciclagem e o descarte correto dos materiais gráficos após o uso, garantindo que não causem danos ao meio ambiente.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é essencial.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Elaboração do termo de referência: A administração deve elaborar um documento detalhando as especificações técnicas dos materiais gráficos a serem adquiridos, bem como as quantidades e prazos de entrega.
2. Pesquisa de mercado: Realizar pesquisa de preços no mercado para garantir a economicidade na contratação, evitando possíveis sobrepreços.
3. Publicação do edital de licitação: Realizar a publicação do edital de licitação, garantindo a transparência e a competitividade no processo de seleção do fornecedor.
4. Capacitação de servidores: Promover a capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, garantindo que estejam aptos a acompanhar a execução do objeto contratado.
5. Análise das propostas: Realizar a análise das propostas recebidas, verificando a conformidade com o termo de referência e a habilitação dos licitantes.
6. Homologação e adjudicação: Após a análise das propostas, homologar o resultado da licitação e adjudicar o contrato ao fornecedor vencedor.
7. Assinatura do contrato: Realizar a assinatura do contrato com o fornecedor selecionado, estabelecendo as obrigações de ambas as partes e os prazos de execução.
8. Acompanhamento e fiscalização: Após a celebração do contrato, é fundamental realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas e a qualidade dos materiais gráficos adquiridos.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação pública para a aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Amontada - CE é uma ação essencial para garantir o funcionamento adequado da administração municipal. A Lei 14.133 de licitações estabelece as normas e procedimentos que devem ser seguidos para garantir a transparência, a competitividade e a eficiência na contratação de bens e serviços pelo poder público.

No caso específico da aquisição de materiais gráficos, a realização de uma licitação é fundamental para assegurar que o município obtenha os melhores produtos pelo menor preço possível. A competição entre os fornecedores permite que a administração pública tenha acesso a uma variedade de opções e possa escolher aquela que ofereça a melhor relação custo-benefício.

Além disso, a realização de uma licitação para a aquisição de materiais gráficos contribui para a promoção da concorrência e para a prevenção de possíveis práticas de corrupção. A transparência do processo licitatório garante que todas as empresas interessadas em fornecer os materiais tenham as mesmas oportunidades de participar e que a escolha do fornecedor seja feita de forma imparcial e justa.

Outro aspecto importante a ser considerado é a qualidade dos materiais gráficos adquiridos. Através da realização de uma licitação, o município pode estabelecer critérios técnicos para a avaliação dos produtos oferecidos pelos fornecedores, garantindo que sejam atendidas as especificações necessárias para o bom funcionamento das secretarias municipais.

Portanto, a contratação pública para a aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Amontada - CE é não apenas viável, mas também altamente recomendável. A realização de uma licitação de acordo com a Lei 14.133 de licitações é essencial para garantir a transparência, a eficiência e a qualidade na contratação desses materiais.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para a aquisição de materiais gráficos para suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Amontada - CE, concluímos que a contratação é adequada para o atendimento da necessidade a que se destina. A aquisição de materiais gráficos é essencial para a comunicação visual e divulgação de informações das secretarias municipais, garantindo a eficiência e eficácia na prestação de serviços à população. Além disso, a contratação pública permite a obtenção dos materiais de forma transparente e dentro dos padrões legais estabelecidos, assegurando a lisura do processo e a qualidade dos produtos adquiridos.

É importante ressaltar que a aquisição de materiais gráficos é fundamental para a divulgação de campanhas, eventos, programas e serviços oferecidos pelas secretarias municipais, contribuindo para a transparência e a prestação de contas à sociedade. Dessa forma, a contratação pública para a aquisição desses materiais é um instrumento essencial para o bom funcionamento da administração municipal e para o fortalecimento da comunicação entre o poder público e a comunidade. Portanto, consideramos que a contratação é adequada e necessária para atender às demandas das secretarias do município de Amontada - CE, garantindo a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços públicos.

Amontada-CE, 16 de Abril de 2025.



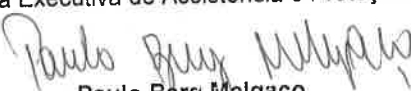
Kivia Livia Rocha de Oliveira
Secretário de Infraestrutura



Tiago Emanuel Araujo da Rocha
Secretário Executivo de Educação



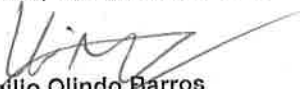
Rosa Maria Rodrigues Araujo Praciano
Secretária Executiva de Assistência e Proteção Social



Paulo Berg Melgaço
Chefe de Gabinete



Deusiane Holanda de Jesus
Secretário Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Cultura



Virgílio Olindo Barros
Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte



Larisse Araujo de Sousa
Secretário(a) de Saúde

Maria Irisnald dos Santos
Maria Irisnald dos Santos
Ordenador(a)

Sabrina dos Santos Melgaço
Sabrina dos Santos Melgaço
Diretor da Autarquia do Meio Ambiente

Mard Junior dos Anjos Almeida
Mard Junior dos Anjos Almeida
Secretário de Agricultura e Pesca

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pma/etp>
CHAVE: c950cde9b3f83f41721788e3315a14a3



ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(colocar em papel timbrado)

AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____, cujo objeto . Registro de preços para futura e eventual aquisição de merenda escolar destinada aos alunos da rede ensino municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

DECLARO, sob as penas lei, que na proposta está incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

DECLARO, sob as penas lei, que a proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$):
PROPONENTE:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
CNPJ/CPF N.º:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

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



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES - HABILITAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____

Senhor(a) Pregoeiro(a),

_____(nome da licitante)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar as seguintes declarações:

- a) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor 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;
- b) DECLARA, sob as penas da lei, que atendem aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; e
- c) DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

Localidade, ____ de _____ de 2025.

carimbo e assinatura do
responsável legal

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

ANEXO V

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

O MUNICÍPIO _____, com sede no(a) _____, na cidade de _____, através do(a) _____, inscrito no CNPJ nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____, portador do CPF nº _____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, neste ato representado(a) por _____, portador do CPF nº _____, doravante designado **EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº _____, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente Processo _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO VALOR REGISTRADO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços, cujo objeto é _____, conforme especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da vencedora, independente de transcrição.

1.2 O valor global registrado é de R\$ _____ (_____), conforme anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a partir da assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período.

2.1 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o termo de contrato, o qual terá a vigência a partir da assinatura. O prazo de vigência da contratação será definido no respectivo termo de contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a _____;

3.2 São os seguintes órgãos participantes:

CLÁUSULA QUARTA - DAS EMPRESAS REGISTRADAS.

4.1 Conforme resultado da licitação, a presente Ata tem por fim registrar os preços e produtos da empresa XXX, inscrita no CNPJ sob o n.º xxx.



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



Parágrafo primeiro - Considerando que os licitantes abaixo relacionados aceitaram integrar a Ata de Registro de Preços pelo valor do primeiro colocado, vencedor da licitação, também serão registrados os seguintes fornecedores, segundo ordem de classificação definida na licitação:

Ordem de classificação	Empresa	Item	Quantidade registrada	Valor unitário registrado
-	-	-	-	-

Parágrafo segundo - Os licitantes registrados nos termos do §1º somente serão convocados na hipótese de cancelamento do preço do primeiro.

Parágrafo terceiro - Somente serão convocadas as licitantes de que trata o parágrafo anterior, que tenham apresentado suas propostas em conformidade com o Edital n. ____/____.

Parágrafo quarto - Somente estão incluídas nesta Ata de Registro de Preços as licitantes que apresentaram suas propostas em conformidade com o Edital nº ____/____.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 A execução e o recebimento do objeto se darão conforme previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratos administrativos, os quais deverão ser assinados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

6.2. Este instrumento não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 As condições e forma de pagamento se darão conforme previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 Os valores constantes das propostas não terão objeto de reajuste pelo período 12 (doze) meses. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.2. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do preço em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá a Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo, restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do fornecedor e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma do artigo 124, II, d, da Lei 14.133/2021.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CCF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

CLÁUSULA NOVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CONTRATANTE

9.1 As obrigações do contratado e contratante se darão conforme previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

10.1 A Ata de registro de preços poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado, este Município convocará o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado, nos termos estabelecidos na legislação.

10.3 Não havendo êxito nas negociações, o município procederá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As sanções administrativas se darão conforme previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor do Órgão e entidade integrante, à época da realização dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Amontada



14.1 A Ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública das diversas esferas que não tenham participado do certame licitatório, observadas as condições, regras e limites máximos estabelecidos na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. O foro da Comarca de _____ é o competente para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

_____-Ce, ____ de _____ de 2023.

ORGÃO GERENCIADOR

EMPRESA(S) FORNECEDORA(S)

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-E
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____

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

O MUNICÍPIO DE _____, com sede em Av. _____, Nº _____ - bairro _____ -
Estado do Ceará, - CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº _____, neste ato
representado pela sua Secretária de _____, Sra. _____, doravante
denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob
o nº _____, sediado(a) Rua _____, Nº _____, Bairro
_____, _____-CE, CEP: _____, doravante designada
CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF nº
_____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às
disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato,
decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, decorrente da ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

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

14.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

F) O Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;

G) O Edital da Licitação;

H) A Proposta do contratado;

I) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

J) O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

15. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro do ano de sua assinatura, contados a partir da
assinatura do termo de contrato, *na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

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

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

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

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



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



16. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual até **31 de dezembro do ano de sua assinatura**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de compra ou instrumento equivalente.

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

3.2. Condições de execução:

3.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

3.2.2.1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:** As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 08h00min às 14h00min

3.2.2.2. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (Quinze) dias corridos a contar da autorização de fornecimento.

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

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

3.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

3.3.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353. Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-0
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CEF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



execução do serviço.

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

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

6.2. Recebimento do objeto:

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

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

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

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

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

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

6.3. Liquidação

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

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

6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

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

6.4. Prazo de pagamento:

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

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

6.5. Forma de pagamento:

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

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada



- 6.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 03/12/2025.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 22.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada



como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

22.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso.

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

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

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

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

22.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

22.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

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

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

23. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.228-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

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

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

- j) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- k) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- l) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- m) deixar de apresentar amostra;
- n) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- o) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- p) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- q) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- r) fraudar a licitação;

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

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

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

- E) advertência;
- F) multa;
- G) impedimento de licitar e contratar;
- H) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

25.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

25.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

25.5.2. as peculiaridades do caso concreto

25.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

25.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

25.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada



- 25.6.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.2 "a" até "c", a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 25.6.2. Para as infrações previstas nos itens 12.2. "d" até "i" e as do item 12.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 25.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 25.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 25.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.2., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 25.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.3., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2. "h" e "i" e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 25.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a atade registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.2, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotor da licitação.
- 25.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 25.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 25.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 25.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 25.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada



fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atuado na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:

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

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES.

16.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

16.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos produtos não entregue, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

16.2.1. de 1% (um por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

16.2.2. de 1,5% (um virgula cinco por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

16.2.3. de 2% (dois por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

16.3. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

16.3.1. Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da Prefeitura Municipal, no cumprimento de suas atividades;

16.3.2. Desatender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal; e

16.3.3. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

16.3.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:



Amontada



16.3.5. Entregar os produtos em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

16.3.6. Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

16.3.7. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

16.4. ADVERTÊNCIA

16.4.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

16.4.2. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo a Prefeitura Municipal, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

16.4.3. Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

16.4.4. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura Municipal, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

16.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

16.5.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Município de Amontada/Ce pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

16.5.2. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal por prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes situações:

16.5.3. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na Concorrência Eletrônica que tenha acarretado prejuízos significativos para a Prefeitura Municipal;

16.5.4. Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

16.5.5. Quando o licitante se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal.

16.5.6. Não concluir a entrega do objeto contratado;

16.5.7. Fornecer os produtos em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela Prefeitura Municipal;

16.5.8. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

16.5.9. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

16.5.10. Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;

16.5.11. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal.

16.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

16.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretario da pasta se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal.

16.6.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Prefeitura Municipal, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.



Amontada



16.6.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

16.6.4. Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.6.5. Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

16.6.6. Demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;

16.6.7. Reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal, em caso de reincidência;

16.6.8. Apresentarem a Prefeitura Municipal qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

16.6.9. Praticarem fato capitulado como crime pela Lei Federal nº. 14.133/2021.

16.6.10. Independentemente das sanções a que se referem os itens 16.2 a 16.3, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Prefeitura Municipal propor que seja responsabilizado:

16.6.11. Civilmente, nos termos do Código Civil;

16.6.12. Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

16.6.13. Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

16.6.14. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos produtos que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

16.6.15. As sanções serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 15 (quinze) dias da abertura de vista, conforme artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6.16. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - FORO (art. 92, §1º)

18.1. As partes elegem o Foro de Amontada, Estado do Ceará, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO:

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | RG: 06.920.320-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada



20.1. Fica designado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 114 de janeiro de 2025, o Sr(a).
_____ para exercer as funções atribuídas a ele conforme o art. 23 do decreto nº 114/21.

_____-CE, ____ de _____ de 2025.

Secretária de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br