



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2025 – COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO	
REGISTRO DE PREÇOS	
Regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 037 de 27 de março de 2024, suas alterações e demais legislações complementares.	
Tipo:	Menor Preço
Modo de Execução:	Empreitada por Preço Unitário
Objeto:	Formação de registro de preços para Aquisição de Materiais e Serviços Gráficos em Geral para atendimento do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal, Gabinete do Executivo, Secretarias Municipais, Órgãos Auxiliares da Administração Pública e Programas Conexos às Secretarias do município de Novo Aripuanã/AM, de acordo com o termo de referência.
Processo Administrativo:	PP 027/2025
Sessão pública para recebimento das Propostas de preços e dos documentos de habilitação:	
Data:	26/08/2025 (Terça-Feira)
Hora:	08:00 (Oito Horas)
Local:	Sala de Reunião da Comissão Permanente de Contratação - CPC, localizada na Avenida 16 de Fevereiro, nº 73 - Centro, Novo Aripuanã/AM.
Edital disponível a partir de:	08/08/2025
Dias, horários e local para leitura ou obtenção deste edital:	
Dias:	Segunda a Sexta-Feira (dias úteis e de expediente)
Horários de:	08:00 às 17:00 horas
Local:	Sala de Reunião da Comissão Permanente de Contratação – CPC, localizada na Avenida 16 de Fevereiro, nº 73 - Centro, Novo Aripuanã/AM.
Aviso de Licitação e Edital divulgado: Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Amazonas, Diário Oficial dos Municípios do Amazonas Jornal de Grande Circulação do Comércio e Portal da Transparência	

Edital aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã/AM



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2025 - CPC/SRP

O MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DO PODER EXECUTIVO – CPC** leva, ao conhecimento dos interessados que, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 037/2024, e demais legislações aplicáveis, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial para Formação de Registro de Preços, **PELO MENOR PREÇO POR ITEM**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, aprovado pela Assessoria Jurídica do Município.

1. DO OBJETO:

1.1 Formação de registro de preços para Aquisição de Materiais e Serviços Gráficos em Geral para atendimento do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal, Gabinete do Executivo, Secretarias Municipais, Órgãos Auxiliares da Administração Pública e Programas Conexos às Secretarias do município de Novo Aripuanã/AM, de acordo com o termo de referência.

1.2. O sistema de registro de preços não obriga o fornecimento, representando as quantidades indicadas neste instrumento convocatório apenas uma estimativa da Administração, podendo esta promover aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.

2. DA EXCLUSIVIDADE

2.1. Esta licitação não será exclusiva para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e será regida pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº. 147 de 07 de agosto de 2014, e, subsidiariamente na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, e demais legislações complementares.

3. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

3.1. Sala de Reunião da Comissão Permanente de Contratação - CPC, localizada na Avenida 16 de Fevereiro, nº 73 - Centro, Novo Aripuanã/AM.

3.2. Limite para recebimento das propostas: dia **26 de agosto de 2025, às 08:00 horas.**

3.3. Início da sessão: dia **26 de agosto de 2025, às 08:00 horas.**

3.4. Tempo de disputa: A fase de lances será de, pelo menos, **05 (cinco) minutos** para cada item.

3.5. Será sempre considerado o horário de Manaus (AM) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

3.6. O Edital poderá ser retirado no endereço supracitado e a empresa deverá entregar o recibo de retirada do edital.

3.7. O Edital também poderá ser disponibilizado por meio digital, tais como pendrive ou CD-ROM, desde que o licitante compareça na Sede da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã, localizada na Avenida 16 de Fevereiro - Centro ou no endereço supramencionado, com os



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



referidos meios para a gravação.

3.8. Fica expressamente vedada a apresentação de documentos impressos em papel ofício A4 frente e verso pelas licitantes, devendo ser carimbado o verso da folha com o carimbo " em branco" pelo servidor recebedor do documento.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. Participarão deste Pregão todas as empresas comerciais registradas na Junta Comercial que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante neste Edital e seus Anexos.

4.1.1. A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade da licitante dar-se-á na fase de Habilitação.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

4.2.1. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;

4.2.2. Empresa que possua, em sua diretoria ou quadro técnico, funcionário público vinculado aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, à **CPC** ou à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ**;

4.2.3. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.2.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.2.5. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação (**conforme Lei nº 11.101/05**);

4.2.6. Empresa suspensa de participar de licitação com a Prefeitura de Novo Aripuanã, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.7. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.2.8. Empresa impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.2.10. Não será admitida nesta licitação a participação de: "§ Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)."

5. DA VISTORIA:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



5.1. Poderá ser realizada, a critério da administração, vistoria no local físico do licitante que se mostrar interessado em participar do objeto deste Edital.

6. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

6.1. O procedimento licitatório será realizado em sessão pública e obedecerá, integralmente, às disposições da **Lei Complementar nº 123/2006**, e, subsidiariamente, às normas da **Lei 14.133, de 01 de abril de 2021** e suas alterações.

7. DO CREDENCIAMENTO:

7.1. A licitante que desejar participar do certame deverá fazer-se representar por representante apresentando, inicialmente em separado dos envelopes, documento que o credencie a participar desta licitação e a responder por sua representada, devendo, ainda, identificar-se civilmente exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

7.1.1. O credenciamento far-se-á, no dia, horário e local estabelecidos neste Edital, por meio de:

- a) instrumento particular de credencial, com firma reconhecida em Cartório competente, no qual conste expresso poder para formular ofertas e lances de preços verbais, dá descontos, assinar atas e planilhas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente/outorgante, conforme **Anexo X**, ou
- b) por instrumento público (procuração cartorária) com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços verbais, dá descontos, assinar atas e planilhas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

7.1.1.1. O documento de credenciamento deverá ser subscrito por sócio(s) ou representante(s) legalmente instituído(s) pelo Contrato ou Estatuto Social, no qual estejam expressos poderes para individualmente exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa e acompanhada do respectivo Contrato ou Estatuto Social.

7.1.2. Em caso de credenciamento por procurador ou em caso de substabelecimento é obrigatória a apresentação da Procuração original que concede poderes ao Outorgado, também acompanhado do instrumento de constituição da empresa, conforme exigido no item **7.1.1.1**.

7.1.3. No caso de representação por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, a condição deverá ser demonstrada mediante apresentação de documento de identificação civil, acompanhado do respectivo Contrato ou Estatuto Social, no qual estejam expressos seus poderes para individualmente exercer direito e assumir obrigações em nome da empresa.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



7.1.4. O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

8.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será dirigida por Pregoeiro (a) e realizada de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local, data e horário, já determinados.

8.1.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos e fechados, contendo os seguintes sobrescritos:

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2025 - CPC/SRP RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS	COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2025 - CPC/SRP RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
---	--

8.2. Antes do início da sessão, os interessados deverão apresentar, fora dos envelopes contendo a proposta escrita e o documento de habilitação, documentos que comprovem:

8.2.1. Poderes para formulação de lances verbais e prática dos demais atos do certame, sob pena de impedimento de participação no Pregão (item exigido no Credenciamento);

8.2.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, sob pena de exclusão do certame (conforme Anexo IV);

8.2.3. Declaração de Elaboração Independente da Proposta, conforme modelo do Anexo XIII deste Edital, em atendimento à Instrução Normativa nº. 02, de 16/09/2009, oriunda do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e ao Anexo I da Portaria da Secretaria de Direito Econômico nº. 51, de 03/07/2010 e à meta estabelecida pela Declaração de Brasília no 2º Encontro da Estratégia Nacional de Combate a Cartéis – ENACC, para efeito do cumprimento.

8.3. Uma vez entregues os credenciamentos e identificadas todas as proponentes presentes, não será permitida a participação de retardatários, desde que aberta uma das propostas.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



8.4. Após a abertura da sessão o interessado, por seu representante legal, apresentará e entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, procedendo-se à **imediata abertura dos envelopes de propostas de preços** e à verificação da conformidade destas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.5. Quando houver apenas uma proposta escrita e o valor apresentado pelo licitante estiver superior ao orçado pela Administração, a(o) Pregoeira(o), antes de desclassificar o licitante deve indagar se este possui lance de menor valor unitário ou global, a depender do tipo de licitação. Caso após 03 (três) lances, seu valor continue acima do orçado pela Administração, a(o) Pregoeira(o) poderá, desde logo, informar o valor orçado pela Administração e verificar se o licitante tem interesse em igualar o valor estimado, situação em que, caso haja interesse, o objeto será adjudicado ao licitante. Caso não haja interesse, a licitação será dada como fracassada.

8.6. As licitantes que se enquadrarem nas normas da Lei Complementar nº 123/06 e desejarem usufruir os benefícios da Lei direcionados às microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração conforme disposto no **Anexo V** deste Edital acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial do Estado, demonstrando e comprovando sua atual condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do DNRC.

8.6.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

9. DA PROPOSTA:

9.1. As propostas comerciais deverão ser apresentadas em envelope próprio, fechado, obedecendo a data e horários estabelecidos no **item 3**.

9.2. A proposta de preço da empresa licitante deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição de forma clara dos materiais, devendo informar a **marca** e no que couber informar também o **modelo**;
- d) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, com apenas duas casas decimais depois da vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, deslocamento, equipamentos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, inclusive alimentação de funcionário da contratada, observada a legislação vigente;
- e) Informações de agência e número de conta do Licitante, onde serão efetuados os pagamentos do objeto, caso seja vencedor.
- f) A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

9.3. Havendo divergência entre valores unitários e valores totais, prevalecerão os valores unitários. Havendo divergência entre valores numéricos e valores por extenso, prevalecerão os valores por extenso.

9.4. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

9.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

9.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.11. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os itens serem fornecidos sem ônus adicionais.

9.12. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial 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, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **Anexo XIV – Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.**

9.13. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

9.14. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **Menor Preço por Item**.

9.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.

9.16. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.17. O fornecimento poderá ser solicitado pela Secretaria Municipal de Educação ou por seus órgãos vinculados.

9.18. A proposta de preços com a devida recomposição dos custos unitários decorrentes da diminuição dos valores na fase de lances deverá ser reformulada e apresentada à Comissão Permanente de Contratação do Poder Executivo no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contados da divulgação do resultado.

9.9. Juntamente com as propostas deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Contratação toda e qualquer documentação atinente à aceitabilidade da proposta e as documentações porventura exigidas, sob pena de desclassificação.

9.10. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar (**Anexo V**) que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer **jus** aos benefícios previstos nessa lei.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. A(o) Pregoeira(o) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10.3. Serão **desclassificadas** as propostas que:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



10.3.1. Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

10.3.2. Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos e sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.3.3. Com preços excessivos, assim considerados aqueles cujo valor seja superior ao estimado pela Administração Municipal.

10.3.4. Que apresentarem preços manifestamente inexecutáveis, em termos análogos aos do **art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/21**, e suas alterações posteriores.

10.3.5. A proposta escrita, no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de oferta de lances.

10.3.6. Se a Proposta de Preços não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a(o) Pregoeira(o) considerará a proposta desclassificada.

10.4. A classificação das propostas será pelo critério do **Menor Preço Por Item**, observados os prazos máximos para o material, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

10.4.1. Concluída a fase de classificação, a(o) Pregoeira(o) dará início à etapa de oferecimento verbal de lances pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

11.1. Poderão ofertar lances, as licitantes detentoras das propostas aceitáveis, nos termos deste edital, e que apresentarem propostas comerciais em até 10% (dez por cento) superiores ao valor da menor proposta ofertada, em se considerando o valor de cada item especificamente, para o início da etapa competitiva.

11.2. Quando não for possível obter-se, pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços, que atendam às condições do item anterior, serão classificadas as melhores propostas de preços subsequentes, até o máximo de 3 (três), a fim de que seja iniciada a etapa competitiva do certame, com o oferecimento de lances verbais por parte dos licitantes.

11.3. Após a abertura da etapa competitiva, e observado o disposto no item anterior, as licitantes poderão formular lances verbais, de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes, considerando-se o menor preço por item, iniciando-se, sempre, pelo autor da proposta classificada com o maior valor e seguindo-se sucessivamente.

11.3.1. No caso de igualdade nos valores entre duas ou mais propostas escritas, quando da abertura do envelope, a(o) Pregoeira(o) obrigatoriamente efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais

11.3.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for ofertado pelo primeiro licitante e registrado em primeiro lugar.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



11.3.3. O valor global da proposta não poderá ultrapassar os valores descritos na planilha de preços máximos admissíveis da Administração, nem tampouco o valor do último menor lance ofertado, sob pena de imediata desclassificação da licitante.

11.3.4. Dos lances ofertados, e registrados na ata da sessão pública, não caberá retratação, sendo de total responsabilidade da licitante que o ofertou, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

11.3.5. A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pela(o) Pregoeira(o), assim como o silêncio do representante do proponente, até a terceira chamada da(o) Pregoeira(o), importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante.

11.4. Quando houver apenas uma proposta escrita ou não forem formulados lances oralmente, a(o) Pregoeira(o) poderá negociar diretamente com o representante do proponente para que verifique a possibilidade de obtenção de um melhor preço. O licitante vencedor, que não apresentar lances, não estará obrigado a diminuir seu valor caso este esteja dentro do valor orçado pela Administração.

11.5. Quando houver apenas uma proposta escrita e o valor apresentado pelo licitante estiver superior ao orçado pela Administração, a(o) Pregoeira(o), antes de desclassificar o licitante deve indagar se este possui lance de menor valor unitário ou global, a depender do tipo de licitação. Caso após 03 (três) lances, seu valor continue acima do orçado pela Administração, a(o) Pregoeira(o) poderá, desde logo, informar o valor orçado pela Administração e verificar se o licitante tem interesse em igualar o valor estimado, situação em que, caso haja interesse, o objeto será adjudicado ao licitante. Caso não haja interesse, a licitação será dada como fracassada.

11.6. A regra de sorteio, disposta no ITEM 11.3.1, também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas e as licitantes não quiserem ofertar lances verbais.

11.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital - especialmente as contidas no ITEM 09 deste Edital - e/ou consignarem preços inexequíveis ou excessivos para a Administração.

11.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 2º do art. 42 da Lei 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

11.9. Será declarada vencedora, após encerrada a fase de lances, a proposta que oferecer o menor preço por item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

11.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da Lei.

12. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - LEI COMPLEMENTAR 123/2006:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



12.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja **igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada**, proceder-se-á da seguinte forma:

12.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada **poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificada** e, se atendidas as exigências deste Edital, ser contratada.

12.1.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da sub-condição anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no **item 12.1**, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.1.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13. DA NEGOCIAÇÃO:

13.1. A(o) Pregoeira(o) poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

13.1.1. A negociação será realizada verbalmente, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

14.1. A(o) Pregoeira(o) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, os prazos máximos para fornecimento e os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

14.1.1. A(o) Pregoeira(o) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.1.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.1.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parte ou à totalidade de remuneração.

14.1.4. A(o) Pregoeira(o) poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Prefeitura.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



14.2. A(o) Pregoeira(o) fixará prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da divulgação do resultado, para reenvio da proposta de preço adequada ao último lance.

14.2.1. Os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da solicitação da(o) Pregoeira(o), à **Sala de Reunião da Comissão Permanente de Contratação - CPC, localizada na Avenida 16 de Fevereiro, nº 73 - Centro, Novo Aripuanã/AM.**

14.2.2. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

15. DA HABILITAÇÃO:

15.1. As empresas apresentarão os seguintes Documentos de Habilitação, em única via, conforme condições a seguir:

15.2. Para **COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA** serão exigidos:

15.2.1. Registro comercial em se tratando de empresa individual;

15.2.1.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

15.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

15.2.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com suas alterações (se houver) ou com a última alteração social consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações e dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

15.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

15.2.5. no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

15.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



15.2.7. Os documentos indicados nos itens 15.2.1. a 15.2.4. **deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva** e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste Pregão.

15.3. Para **COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** serão exigidos:

15.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

15.3.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual**.

15.3.3. Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal**, através da **Certidão Conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, administrados pela Receita Federal, em validade, em cópia autenticada ou via Internet, no original;

15.3.4. Prova de **regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do **Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal** demonstrando a situação regular da proponente, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade;

15.3.5. Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente em validade;

15.3.6. Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da proponente, em validade;

15.3.7. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br)**, em validade.

15.3.8. As certidões e certificado referidos nos itens 15.3.3. a 15.3.7. deverão ter validade na data da abertura da sessão pública deste pregão presencial, com a ressalva do disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 (*caput* e parágrafos).

15.4. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta “online” ao cadastro emissor respectivo pela(o) Pregoeira(o).

15.5. Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este será de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de emissão.

15.6. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será avaliada através dos seguintes documentos:

15.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, *caput*, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



15.6.1.1. Onde não houver Central de Certidões do Tribunal de Justiça, deverá ser apresentada Certidão emitida pelo Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante.

15.6.2. Cópia do Balanço patrimonial dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, apresentado na forma da lei, conforme art. 69, inciso I, da Lei 14.133/21;

15.6.3. Cópia da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa aos dois últimos exercícios sociais exigíveis, conforme art. 69, inciso I, da Lei 14.133/21, apresentado na forma da lei;

15.6.3.1. Os documentos exigidos nos itens **15.6.2** e **15.6.3** deverão comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir. No caso ainda, de empresa constituída como Sociedade Anônima, deverá, obrigatoriamente, comprovar que o Balanço Patrimonial está arquivado na Junta Comercial da Sede ou Domicílio da licitante, **conforme art. 289, § 5º, da Lei nº 6.404/76.**

15.6.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

15.6.4.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

15.6.4.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

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

15.6.4.3. Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

15.6.4.4. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



15.6.5. A comprovação da boa situação de liquidez será feita através da demonstração, com base no balanço e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade, de que atende ao seguinte índice financeiro:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

15.6.5.1. A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço e deverá apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultante da aplicação;

15.6.5.2. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

15.6.5.3. Se necessária a atualização do Balanço e do Capital Social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente

15.6.6. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência maior ou igual a um ($>$ ou $=$ a 1), conforme fórmula abaixo:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

15.6.7. Comprovação de possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado, admitida a sua atualização para esta data, através de índices oficiais, mediante declaração do próprio licitante, acompanhada da respectiva memória de cálculo, mediante demonstração contábil, sob pena de desclassificação.

15.6.8. O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão vir acompanhados da “**Certidão de Regularidade Profissional**”, vinculada ao contabilista que assina as peças contábeis, ***cuja validade deve abranger a data-limite para recebimento das propostas.***

15.6.8.1. Também será aceito documento que comprove a regularidade do profissional na data-base das demonstrações contábeis.

15.6.8.2. A regularidade do profissional que assina as demonstrações contábeis poderá ser atestada, mediante a emissão da certidão de regularidade, por parte do(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio, via *internet*, durante a sessão.

15.7. A **CAPACIDADE TÉCNICA** será comprovada pelos seguintes documentos:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



15.7.1. 01 (um) ou mais atestados ou declarações de Aptidão Técnica (conforme **Anexo XI**), emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que o licitante exerceu o fornecimento compatível em características e quantidades ao objeto da licitação.

15.7.1.1. Os Atestados deverão comprovar a boa e regular execução do fornecimento ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis dos produtos e prazos de acordo com o Termo de Referência.

15.7.1.2. O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, **10% (dez por cento)** da quantidade que está propondo neste certame.

15.7.1.3. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

15.7.1.4. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada da(o) Pregoeira(o).

15.8. OUTROS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

15.8.1. Exigir-se-á, ainda, os seguintes documentos:

15.8.1.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento com o artigo 7º XXXIII da Constituição Federal (conforme **Anexo VI**).

15.8.1.2. Declaração expressa do proponente de que recebeu o edital e todos os documentos que o integram, dispondo de todos os elementos e informações necessárias à elaboração da proposta de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação (conforme **Anexo VII**).

15.8.1.3. Declaração, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros (conforme **Anexo VIII**).

15.8.1.4. Declaração, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (conforme **Anexo IX**).

15.8.1.5. A Comissão deve promover consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, por meio de acesso ao Portal da Transparência na internet da(s) empresa(s) participante(s) do certame.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



15.8.1.6. Apresentar a comprovação de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Atividades Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CFT/APP, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido.

16. DA CONSULTA DE SANÇÕES IMPEDITIVAS:

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

- a) Apresentar impressão da tela de registros de comprovação de que não há inscrição no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União, que deverá ser obtida através do site: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>;
- b) Apresentar impressão da tela de comprovação de que não há registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF como impedidas ou suspensas, que deverá ser obtida através do site: <http://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web>;
- c) Apresentar impressão da tela de que há comprovação de situação regular no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, que deverá ser obtida através do site: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.phd;
- d) Apresentar Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União, comprovação de situação regular, que deverá ser obtida através do site: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

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

17. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

17.1. Os documentos constantes no envelope de Documentação de Habilitação poderão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou conferida por servidor da Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Novo Aripuanã. Neste último caso, a autenticação administrativa poderá ser feita até o dia anterior à data prevista para o recebimento dos envelopes da Proposta e da Documentação.

17.1.1. Os documentos serão autenticados pela Comissão Permanente de Contratação, a partir do original, até às 13:00 (treze horas) do dia anterior a data marcada para a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes.

17.1.2. Serão aceitas somente cópias legíveis.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



17.1.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

17.1.4. A Comissão Permanente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

17.2. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

17.3. As declarações relacionadas neste Edital deverão estar emitidas em papeis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

17.4. Os documentos pertinentes e exigidos neste Edital, dentro do Envelope nº 2, deverão, de preferência, ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

17.5. A Comissão Permanente de Contratação não aceitará, em hipótese alguma, modificações nas condições da proposta sob alegação de insuficiência de dados e informações sobre as condições de execução do fornecimento, bem como de qualquer falha na obtenção dos dados ou na verificação das condições.

17.6. Sob pena de inabilitação os documentos apresentados deverão demonstrar exatidão no nome do proponente, no número do CNPJ e no endereço firmado.

17.6.1. Se o proponente for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

17.6.2. Se o proponente for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

17.7. No caso dos subitens anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que **COMPROVADAMENTE**, forem emitidos **SOMENTE** em nome da matriz e vice-versa.

17.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, A(o) Pregoeira(o) considerará o proponente **INABILITADO**.

17.8.1. Toda a documentação de habilitação deve estar válida à data de início da sessão, prevista no **item 3**.

17.9. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Comissão Permanente de Contratação do Município de Novo Aripuanã, em validade, substitui a documentação referente à **Habilitação Jurídica**.

17.9.1. Caso a licitante não possua o CRC, deverá apresentar as demais documentações exigidas neste Edital.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



17.10. A(o) Pregoeira(o) poderá consultar sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

17.11. Os documentos remetidos através de meio eletrônico, endereço: licitacao.novoaripuanã@outlook.com deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da solicitação da(o) Pregoeira(o), à **Sala de Reunião da Comissão Permanente de Contratação – CPC, na Prefeitura do Município de Novo Aripuanã, localizada na Avenida 16 de Fevereiro, nº. 73, Centro, Novo Aripuanã/AM ou na Representação Municipal de Novo Aripuanã, localizada na Rua Barão de Jaceguai, nº. 16, Parque das Laranjeiras, Bairro de Flores, Manaus/AM.**

17.12. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.13. A não-regularização da documentação, no prazo previsto na sub-condição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará a(o) Pregoeira(o) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

17.14. Se a proposta não for aceitável, ou, ainda, se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

17.15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

18. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

18.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição.

18.2. As impugnações aos termos do edital devem ser encaminhadas tempestivamente ao endereço da **Sala de Reunião da Comissão Permanente de Contratação – CPC, localizada na Avenida 16 de Fevereiro, nº 73 - Centro, Novo Aripuanã/AM, Ou de forma eletrônica no e-mail licitacao.novoaripuanã@outlook.com.**

18.3. A(o) Pregoeira(o), auxiliado pela equipe de apoio, decidirá sobre a petição no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

18.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.5. Os pedidos de esclarecimentos devem ser dirigidos a(o) Pregoeira(o) e enviados, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ao endereço da Comissão Permanente de Contratação do Poder Executivo, situada na Sala de Reunião da



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



Comissão Permanente de Contratação – CPC, na Prefeitura do Município de Novo Aripuanã, localizada na Avenida 16 de Fevereiro, nº 73 - Centro, Novo Aripuanã/AM. Ou de forma eletrônica no e-mail licitacao.novoaripuanã@outlook.com

18.6. A(o) Pregoeira(o) responderá os pedidos de esclarecimentos ou providências por meio de Ofício-Circular, que poderão ser consultados na sede da Comissão.

18.7. Qualquer licitante poderá manifestar motivadamente intenção de recorrer imediatamente após a declaração do vencedor, devendo as razões de manifestação de intenção dos recursos serem encaminhadas no **prazo de 08 (oito) dias**, contados da lavratura da Ata.

18.7.1. As razões do recurso devem guardar identidade com os motivos expostos ao final da sessão do pregão e devem ser encaminhadas tempestivamente ao endereço da Comissão Permanente de Contratação, situada na **Prefeitura do Município de Novo Aripuanã, localizada na Avenida 16 de Fevereiro, nº 73 - Centro, Novo Aripuanã/AM.** Ou de forma eletrônica no e-mail licitacao.novoaripuanã@outlook.com

18.8. Os demais licitantes ficarão intimados a apresentar contrarrazões desde o momento em que o recorrente manifestar sua intenção de recurso.

18.8.1. As contrarrazões devem ser encaminhadas ao endereço da Comissão Permanente de Contratação, indicado no item **18.7.1**, no prazo de 3 (três) dias contados do término para apresentação das razões do recurso.

18.8.2. Para tomar ciência das razões do recurso, os demais licitantes poderão solicitar, inclusive via e-mail, que a Comissão Permanente de Contratação do Poder Executivo - CPC lhe encaminhe as alegações do recorrente.

18.9. Os licitantes podem solicitar que a Comissão Permanente de Contratação do Poder Executivo - CPC lhe encaminhe o resultado do julgamento do recurso.

18.10. A sessão pública do pregão só estará concluída após declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

18.11. Compete ao Agente de Contratação da CPC decidir os recursos contra atos da(o) Pregoeira(o) no **prazo de 3 (três) dias úteis**.

18.12. A falta de manifestação imediata motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, devendo a(o) Pregoeira(o) consignar tal situação em ata.

18.13. O não oferecimento de razões no prazo do **item 18.7** fará deserto o recurso.

18.14. O recurso contra a decisão da(o) Pregoeira(o) terá efeito suspensivo.

18.14.1. A interposição de recurso administrativo com efeito suspensivo implica suspensão da fluência do prazo de validade das propostas.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



18.15. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a decisão mencioná-los expressamente, cabendo à autoridade designar dia e hora para repetição dos atos, se for o caso.

19. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

19.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pela(o) Pregoeira(o), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para a homologação.

19.1.1. A(o) Pregoeira(o) deverá, quando for o caso, determinar o fracasso da licitação.

19.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado ao vencedor de cada item.

19.2. A(o) Pregoeira(o) fará encaminhar o processo à autoridade competente para homologação do procedimento e, conseqüente, elaboração da Ata de Registro de Preços.

19.3. A Secretaria Municipal de Administração, através da CPC, deverá elaborar a Ata de Registro de Preços, na forma da minuta anexa a este Edital.

19.4. Homologado o resultado, o adjudicatário será convocado a comparecer, no prazo de **5 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, devendo manter as mesmas condições de habilitação exibidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

19.4.1. Se o vencedor do certame não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata, ou recusar-se a assiná-la será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA:

20.1. A Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, convocará o licitante vencedor, para, no prazo de **5 (cinco) dias** a contar do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

20.2. Caso o licitante classificado em primeiro lugar não compareça ou se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocados os demais classificados que aceitarem fornecer o(s) respectivo(s) fornecimento pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

20.3. O prazo para que o licitante vencedor compareça após ser convocado, poderá ser prorrogado, uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

20.3.1. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, a(o) Pregoeira(o) poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com o licitante seguinte antes de efetuar seu registro.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



20.4. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento.

20.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, admitindo prorrogações.

20.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea d, do inciso II, caput do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

20.7. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

20.8. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade

20.9. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

20.10.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

20.10.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.12. DO CANCELAMENTO:

20.12.1. A Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro processo licitatório.

20.13. O cancelamento ocorrerá, a pedido, quando:

20.13.1. O fornecedor beneficiário comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

20.13.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



20.13.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, o fornecedor poderá negociar com o órgão gerenciador visando à adequação dos preços registrados ao valor de mercado.

20.14. O cancelamento ocorrerá, por iniciativa do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço, quando:

20.14.1. O fornecedor beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

20.14.2. O fornecedor beneficiário deixar de cumprir qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;

20.14.3. Houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

20.14.4. Não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

20.14.5. O fornecedor beneficiário não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, nota de empenho decorrente da Ata de Registro de Preços;

20.14.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou na(s) nota(s) de empenho relativa(s) aos pedidos dela(s) decorrente(s).

20.15. Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, o Órgão Gerenciador fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais fornecedores sobre a nova ordem de fornecimento.

20.16. Na Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

20.17. A Ata de Registro de Preços deverá ser publicada, nos termos do art. 89, parágrafo 1º, da Lei Federal 14.133/21, com suas alterações posteriores.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 – Na execução do objeto do presente, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da ordem de fornecimento ou ata de registro, assim como executar os materiais e/ou equipamentos contratados de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, consoante estabelece a Lei 14.133/21, obrigando-se ainda a:

I) Cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência;

II) Manter, durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência e deste Edital, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

IV) Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



- V) Substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente estejam causando prejuízos à regular execução da ata de registro ou do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos materiais contidas neste Termo de Referência;
- VI) Prestar todas as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, desde que pertinentes ao objeto da ata de registro ou do contrato;
- VII) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- VIII) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Edital qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os funcionários e/ou colaboradores da CONTRATADA;
- IX) Fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, do objeto da ata de registro ou do contrato, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da CONTRATADA.
- X) Entregar o objeto licitado no local, na data e no horário estabelecidos no edital, no termo de referência e no contrato, dentro dos prazos previstos neste termo de referência ou na requisição de fornecimento;
- XI) Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais.
- XII) Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ/AMAZONAS**, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos materiais contratados;
- XIII) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados à execução dos materiais objeto deste Edital, no desempenho dos produtos ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ/AMAZONAS**;
- XIV) Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;
- XV) Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores da ata de registro ou do contrato, prestando as informações referentes à prestação do fornecimento, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
- XVI) **Manter sigilo**, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, ata de registro ou do contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação, salvo em caso de consentimento, por escrito da **PREFEITURA MUNICIPAL**;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



XVII) No valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução do contrato ou ata de registro, não sendo o mau planejamento e a má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. São obrigações da Contratante:

- I)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II)** Verificar minuciosamente, a conformidade os materiais executados com as especificações constantes na proposta da licitante vencedora;
- III)** Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos materiais, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV)** Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;
- V)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- VI)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- VII)** Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s);
- VIII)** Receber o objeto em dias úteis, no horário de 08:00h às 17:00h, em local previamente determinado na requisição e disponibilizar local adequado para a realização da entrega;
- IX)** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue fora das especificações do edital e seus anexos;
- X)** Comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de mercadorias a serem fornecidas, em Requisição de Material, numeradas em sequência e devidamente assinada pela autoridade competente;
- XI)** Efetuar o pagamento da contratada até 30 (trinta) dias após à execução do fornecimento, com a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor municipal responsável;
- XII)** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a(s) empresa(s) executar(em) fora das especificações do Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. A inexecução parcial ou total do objeto deste Ato Convocatório, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, sujeita a Contratada às seguintes sanções:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



23.1.1. Advertência;

23.1.2. Multas moratórias de 1% (um por cento) do valor Adjudicado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;

23.1.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.1.5. Multa de 10% sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente;

23.1.6. Multa de 10% sobre o valor do preço registrado, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas da Ata de Registro de Preços

23.1.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

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

23.2. Se a inexecução ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de força maior, devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Prefeitura Municipal, aquele ficará isento das penalidades mencionadas, após regular procedimento administrativo de apuração.

23.3. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas a Contratada juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.4. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o Município de Novo Aripuanã e será descredenciado no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

23.4.1. Cometer fraude fiscal;

23.4.2. Apresentar documento falso;

23.4.3. Fizer declaração falsa;

23.4.4. Comportar-se de modo inidôneo;

23.4.5. Não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o contrato no prazo estabelecido;

23.4.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

23.4.7. Não manter a proposta.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



23.5. A sanção referida no item **23.1.4** e **23.4** será aplicada pelo Agente de Contratação da CPC, após processo regular que assegure ao acusado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

24. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

24.1. Serão fornecedores do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na ata subsequente ao procedimento licitatório, as empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

24.1.1. A segunda classificada só poderá fornecer à Administração, sempre ao preço da primeira, quando esgotada a capacidade de fornecimento da mesma e assim sucessivamente, de acordo com a quantidade prevista na Planilha de Especificações.

24.2. O fornecedor deverá especificar na(s) Nota(s) Fiscal(is): preço unitário, inclusive os centavos, incluso todas as taxas, impostos, frete, seguro e demais despesas, além dos componentes de cada produto.

24.3. No fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do(s) produto(s), material (is), entregues não corresponder ao exigido neste Edital e na Ata de Registro de Preços, o fornecedor será chamado para, dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital, e/ou registro cancelado, a critério do Órgão Contratante.

24.4. O recebimento do material será realizado de acordo com as disposições previstas no art. 140 da Lei n. 14.133/21.

24.5. Prazo de entrega dos produtos será conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, não podendo ultrapassar **10 (dez) dias corridos** da data da retirada/recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento pela(s) fornecedora(s).

25. DA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

25.1. O fornecedor beneficiário, quando convocado, no prazo de validade da Ata de Registro de Preços, deverá retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

25.1.1. O prazo para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

25.2. Os encargos das partes bem como as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento e sanções contratuais constam do Termo de Referência anexo a este edital.

25.3. Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

25.4. Aplica-se aos contratos de fornecimento o disposto no Título III, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21, com as respectivas alterações posteriores, no que couber.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



26. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

26.1. De acordo com o planejamento dos órgãos participantes, poderá ser celebrado o Contrato Administrativo, do qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega do fornecimento, obrigações, direitos, deveres, sanções e todas as cláusulas pertinentes aos Contratos Administrativos, conforme previsto em Lei.

26.2. A convocação para assinatura do Contrato Administrativo e/ou ata de registro ocorrerá no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

26.3. Quando a **licitante** convocada não assinar o contrato e/ou ata de registro no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato e/ou ata de registro, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

27. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

27.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do Órgão Participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesa específica constarão na respectiva Nota de Empenho.

28. DO PAGAMENTO:

28.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado em até 30 (trinta) dias de acordo com as normas da contratante e com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

28.2. Para pagamento, a contratada deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã /Amazonas, na Avenida 16 de Fevereiro nº. 73 - Centro, com os seguintes documentos:

- a) **Requerimento** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
- b) **Nota Fiscal e/ou Fatura** dos Documentos do(s) serviço(s) entregue(s), acompanhadas das respectivas Notas de Fornecimento;
- c) Prova de Regularidade com o **FGTS (CRF)** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela **Caixa Econômica Federal**) dentro de seu período de validade;
- d) Prova de Regularidade com as **Fazendas Municipal e Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;

g) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;

h) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

i) Declaração, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.

28.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

28.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços e/ou fornecimento pela CONTRATADA.

28.5. O pagamento será efetuado por meio de “**Transferência Bancária**” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

28.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FGTS.

28.7. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

28.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

29. DOS PRAZOS:

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

29.2. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã.

30. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO:

30.1. Compete o Prefeito de Novo Aripuanã revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade decorrente de ato praticado no



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



âmbito da Comissão, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, os certames licitatórios, sem prejuízo da possibilidade de novo exame, por parte da autoridade competente para homologar a licitação.

30.2. No caso de revogação ou anulação do procedimento licitatório, ficará assegurada oportunidade de ampla e prévia manifestação dos interessados, na forma da Lei.

31. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

31.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº 13.303/2016, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações.

31.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

31.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

31.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

31.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

31.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS:

32.1. A Administração designará a(o) Pregoeira(o) que conduzirá esta licitação, necessariamente escolhido dentre os Membros das Subcomissões.

32.2. Quando todos os atos não puderem ser concluídos em uma única sessão a(o) Pregoeira(o) designará dia e hora para retomada do certame. Na impossibilidade de seu cumprimento, a nova sessão será divulgada na forma da lei.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



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

32.4. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura de Novo Aripuanã.

32.5. No endereço da Comissão Permanente de Contratação, o licitante obterá os avisos relativos a modificações, adiantamentos, marcações de novas datas e restabelecimentos dos prazos para a realização dos certames.

32.6. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Agente de Contratação da Comissão Permanente de Contratação do Poder Executivo, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

32.7. É facultada a(o) Pregoeira(o) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

32.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

32.9. Iniciada a sessão de disputa de lances, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela(o) Pregoeira(o).

32.10. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

32.11. Qualquer alusão à marca constante das especificações técnicas do objeto desta licitação deverá ser considerada marca de referência, admitindo-se apresentação de similar.

32.12. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a(o) Pregoeira(o) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

32.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante do certame, desde que seja possível a verificação de suas condições de habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

32.14. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

32.15. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada, poderá representar mais de uma empresa concorrente, sob pena de não participação das empresas representadas.

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



32.17. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a(o) Pregoeira(o) poderá fixar aos licitantes o **prazo de 08 (oito) dias úteis** para a apresentar nova documentação ou nova proposta escoimadas as causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação das empresas.

32.18. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado.

32.19. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

32.20. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação da Comissão Permanente de Contratação, com base na **Lei nº 14.133/21** e alterações posteriores.

32.21. Este Edital e seus Anexos poderão ser examinados sem ônus para o interessado. Caso haja interesse, poderão ser retirados antes da realização desta licitação, mediante a restituição dos custos de reprodução, com pagamento através de Documento de Arrecadação Municipal, a ser recolhido em uma das Agências da Rede Bancária credenciada pela Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã, da quantia de **R\$ 0,30 (trinta centavos)** por folha simples ou gratuitamente mediante a apresentação de uma mídia óptica (CD ou DVD) ou mídia portátil (*pen-drive*) com capacidade suficiente para gravação do arquivo do Edital e seus anexos.

32.22. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Novo Aripuanã, Estado do Amazonas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

32.23. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

1. Termo de Referência (Anexo I);
2. Orçamento Estimativo (Anexo II);
3. Modelo de Proposta de Preços (Anexo III);
4. Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos da Habilitação (Anexo IV);
5. Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo V);
6. Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho (Anexo VI);
7. Modelo de Declaração de Recebimento do Edital e Documentos (Anexo VII);
8. Modelo de Declaração de Veracidade (Anexo VIII);
9. Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo (Anexo IX);
10. Modelo de Credencial (Anexo X);
11. Modelo de Atestado de Capacidade Técnica (ou Declaração) (Anexo XI);
12. Recibo de Entrega do Edital e Seus Anexos (Anexo XII);



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



13. Modelo de Declaração independente de Proposta (Anexo XIII);
14. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem (Anexo XIV);
15. Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo XV).
16. Minuta do Termo de Contrato (Anexo XVI).

Novo Aripuanã, 08 de agosto de 2025.

Thyego Vale de Souza
Agente de Contratação



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETIVO:

1.1. Formação de registro de preços para Aquisição de Materiais e Serviços Gráficos em Geral para atendimento do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal, Gabinete do Executivo, Secretarias Municipais, Órgãos Auxiliares da Administração Pública e Programas Conexos às Secretarias do município de Novo Aripuanã/AM, de acordo com o termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A presente justificativa tem como objetivo respaldar a aquisição de materiais e serviços gráficos em geral, destinados ao atendimento das necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã.

2.2 A produção e fornecimento contínuo de materiais gráficos são essenciais para o funcionamento eficiente da administração pública municipal, visto que contribuem diretamente para a execução de atividades administrativas, institucionais, informativas, educativas e de divulgação de programas e ações governamentais.

2.3 A aquisição se faz necessária em razão da demanda contínua e variada por esse tipo de material, visando atender com eficiência os diversos setores da Prefeitura, garantindo a padronização da comunicação visual, a qualidade das informações veiculadas à população, bem como o cumprimento de obrigações administrativas e legais.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação por sistema de registro de preços, informo que, por se tratar de SRP, conforme dispõe o art. 7º, §2º da Lei Federal nº. 7.892/2013, não é necessário a indicação prévia da dotação orçamentária, sendo custeado à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do Órgão Participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho ou na Ata de Registro de Preços.

4. FUNDAMENTO LEGAL

4.1. Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações;

4.2. Lei Complementar 101/2000 Art. 16;

4.3. Lei Complementar 123/2006 atualizada.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	60	M²	Acrílico Espelhado Letra Caixa, Logotipo, Fachada. Personalizado. Medida e arte conforme a mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
02	100	M²	Adesivo automotivo, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
03	300	M²	Adesivo perfurado, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração
04	500	M²	Adesivo vinílico, arte conforme a mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
05	2.500	Unid	Alvará de Funcionamento – GEVISA, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
06	100	Bloco	Atendimento Básico Diária - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
07	200	Bloco	Atendimento Diário da Psicologia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
08	500	Bloco	Atendimento Diário Serviço Social - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
09	100	Blocos	Atendimento Obstétrico - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
10	150	Blocos	Atendimento em Urgência e Emergência, arte conforme a mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco contendo 100 folhas
11	80	Bloco	Atestado de Saúde - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x14,5cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
12	80	Bloco	Atestado Médico 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
13	40	Bloco	Auto de Apreensão em Depósito - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
14	300	Unid.	Banners em Lona medida 1,10 altura X0,80 larguras cm impressão digital 4/0 cores com acabamento, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
15	300	Unid	Banners em Lona medida 1,20 altura X0,90 larguras cm impressão digital 4/0 cores com acabamento, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
16	200	Unid	Banners em Lona medindo 1,20x0,1,30cm impressão digital 4/0 cores com acabamento conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



17	35	Bloco	Boletim Diário DENGUE, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Frente e verso
18	150	Bloco	Boletim de Internação Hospitalar - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Cores com acabamento conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
19	30	Bloco	Boletim LIRA, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
20	30	Bloco	Boletim LIRA, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Frente e verso
21	400	Bloco	Boletim de Produção Ambulatorial (B.P.A) - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
22	150	Bloco	Boletim de visita domiciliar Dengue ACS - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
23	500	Unid.	Caderno Cadastro Único, para Programas Sociais; Contendo 33 folhas incluindo espiral, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração.
24	400	Unid.	Caderneta da CRIANÇA – MENINO, contendo 110fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
25	400	Unid.	Caderneta da CRIANÇA – MENINA, contendo 110fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
26	400	Unid.	Caderneta da GESTANTE, contendo 31fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
27	100	Unid	Caderno de Agendamento – DENTISTA, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
28	100	Unid	Caderno de Agendamento – ENFERMEIRO, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
29	100	Unid	Caderno de Agendamento – MÉDICO, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
30	100	Unid	Caderno de Agendamento – NASF, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
31	200	Unid	Caderno de Monitoramento – ACS, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
32	100	Unid	Caderno de Monitoramento – DENTISTA, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
33	200	Unid	Caderno de Monitoramento – ENFERMEIRO, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
34	200	Unid	Caderno de Monitoramento – MÉDICO, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
35	120	Unid	Caderno de Monitoramento – NASF, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
36	200	Unid	Caderno Instrumental Programa Criança Feliz Contendo 33 folhas incluindo capa e contra capa dura aramado conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração.
37	20	Unid.	Caderno para Relatório Detalhado de Prestação de Contas da Saúde - RDPCS encadernado e com espiral, contendo 80fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



38	10	Unid.	Caderno para Relatório Anual de Gestão - encadernado e com espiral, contendo 50fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
39	10	Unid.	Caderno para Relatório Físico Anual de Gestão - RAG encadernado e com espiral, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
40	5	Unid.	Caderno Plano Municipal de Saúde – PMS encadernado e com espiral, contendo 150fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
41	10	Unid.	Caderno Plano de Ação de Vigilância Sanitária – PAVS encadernado e com espiral, contendo 30fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
42	10	Unid.	Caderno Programação Anual de Saúde – PAS encadernado e com espiral, contendo 70fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
43	6.000	Unid	Capa de Carnê do IPTU - formato 45x9cm aberto; papel offset 180gm. Impressão 4/0. Acabamento com janela, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
44	500	Unid	Capa de processo em papel offset 180gm. formato 330mmx478mm vincada 4/0 cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
45	50	Unid	Carimbo Automático Personalizado. Tamanho, 22mm x 22mm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
46	50	Unid	Carimbo Automático Personalizado. Tamanho, 25mm x 55mm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
47	50	Unid	Carimbo Automático Personalizado. Tamanho, 40mm x 60mm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
48	50	Unid	Carimbo Automático Personalizado. Tamanho, 62mm x 42mm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
49	50	Unid	Carimbo Automático Personalizado. Tamanho, 65mm x 45mm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
50	50	Unid	Carimbo Automático Redondo Personalizado. Tamanho, 24mm x 24mm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
51	5.000	Unid	Cartão Bolsa Família- formato 21x29,7; 4/4 cores 1 dobra; papel offset 180g; frente e verso, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
52	5.000	Unid	Cartão da Família-SEMSA, formato 7x10cm; 4/0 cores; papel offset 180g; conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
53	2.000	Unid	Cartão da Gestante - 100x1 em papel offset 180gm. 4/1cor. Formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
54	1.500	Unid	Cartão da Mulher - 100x1 em papel offset 180gm. 4/1cor. formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
55	200	Bloco	Cartão de Hiperdia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. frente e verso. Bloco com 100fls
56	10.000	Unid	Cartão de vacina covid-19 / tamanho aberto: 19x8cm / Impressão 4x4cores, papel offset 180g / acabamento: Corte e vinco com uma dobra no meio.
57	10.000	Unid	Cartão de vacina masculino, formato: 21x29,7cm / Impressão 4x4cores, papel offset 180g / acabamento: Corte e vinco com dobras seguindo a arte. Frente e verso.
58	10.000	Unid	Cartão de vacina feminino, formato: 21x29,7cm / Impressão 4x4cores, papel offset 180g / acabamento: Corte e vinco com dobras seguindo a arte . Frente e verso.
59	1.500	Unid	Cartão IST/AIDS- Frente e verso, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
60	10.000	Unid	Cartão espelho de vacina infantil, formato: 21x29,7cm / Impressão 4x4cores, papel offset 180g.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



61	8.000	Unid	Cartão Planejamento Familiar- SEMSA- 21x29,7cm; 4/4 cores; papel offset 180g; frente e verso, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
62	100	Bloco	Cartão PSF - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 14,5x21cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
63	10.000	Unid	Cartazes para as Ações das Secretarias Municipais e Programas Conexos. Tamanho A3, 4/0 cores; papel couchê 115g; conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
64	300	Unid.	Cartaz, formato 42cmx29,7cm, fosco, gramatura 180 gramatura, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
65	300	Unid.	Cartaz, formato 50cmx30cm, fosco, gramatura 180 gramatura, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
66	800	Unid	Certificado Confecção de fotolito, Impressão e acabamento de Certificado, impresso em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0 x 29,7cm, conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
67	2.500	Unid	Certificado de Coragem, Impressão e acabamento de Certificado, impresso em papel vergê ou pêsico 180g, 4/0 cores, formato 21,0 x 14,5cm, conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
68	75	Bloco	Cheque Azul (Controlados) - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
69	500	Cinta	Cinta elástica para prender processos. Kit com 100 unidades. Tamanho 4 cm Largura x 25 cm de diâmetro, conforme a arte em mídia a ser apresentada pela Administração.
70	100	Bloco	Comprovante de coleta - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
71	100	Bloco	Comprovante de entrega - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
72	5.000	Unid	Convite Confecção convite 14,8 x 10,0cm, 4/0 cores, papel Aspen 250g, com envelope papel Oxford 250g, conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
73	250	Unid.	Convite, impressão em papel couchê, medido 15x21cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração.
74	1.500	Unid	Crachá Confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5cm, 4/0 cores, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Característica adicional: Cordão personalizado com serigrafia nos dois lados.
75	40	Unid	Caderno de votação enumerados por ordem alfabética, contendo ate 50 folhas, conforme arte e mídia a ser apresentado pela administração.
76	100	Bloco	Declaração de Comparecimento - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
77	40	Unid	Diário de Classe – EJA – Educação de Jovens e Adultos, conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
78	600	Unid	Diário de Classe – Ensino Fundamental – Séries Finais (6º ao 9º Ano), conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



79	270	Unid	Diário de Classe – Ensino Fundamental – Séries Iniciais (1º ao 5º Ano), conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
80	180	Unid	Diário de Classe – Ensino Infantil, conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
81	150	Bloco	Encaminhamento Atenção Básica - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls.
82	200	Bloco	Encaminhamento do Serviço Social - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
83	250	Bloco	Encaminhamento UBS -100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x14,5cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls.
84	500	Unid	Envelopes Timbrado, formato 26x36cm. com faca especial papel offset 120gm. 4/0 cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
85	500	Unid	Envelopes Timbrado, Formato 31x41cm. com faca especial papel offset 120gm. 4/0 cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração..
86	500	Unid	Envelopes timbrados, formato 11x21cm. com faca especial papel offset 120gm. 4/0cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
87	30	Bloco	Escala Cirúrgica - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
88	200	Unid	Faixa 2.00x0,70 cm impressão digital 4/0cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
89	300	Unid	Faixa 2.00x0,80 cm impressão digital 4/0cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
90	300	Unid	Faixa 3.00x0,70 cm impressão digital 4/0 cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
91	100	Unid	Faixa 3.00x0,90 cm impressão digital 4/0 cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
92	100	Unid	Faixa 3.00x1.50 cm para colocação em estrutura de ferragem, impressão digital 4/0 cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
93	100	Bloco	Ficha A da Criança - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
94	50	Bloco	Ficha ACCR - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
95	30	Bloco	Ficha de Agendamento Teste do Pezinho, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
96	50	Bloco	Ficha Assistência Médica Sanitária - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
97	50	Bloco	Ficha Assistente Social- NASF- 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; Frente e verso. Bloco com 100fls
98	150	Bloco	Ficha atividade coletiva- 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; Frente e verso. Bloco com 100fls
99	50	Bloco	Ficha de autorização de AIH 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



100	50	Bloco	Ficha Coordenação Municipal de ISTNOVA- 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; Frente e verso, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls.
101	30	Bloco	Ficha COVID, 100x1 em papel offset 75gm. 4/4 cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls.
102	50	Bloco	Ficha D - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
103	50	Bloco	Ficha D Complementar PMAQ - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
104	50	Bloco	Ficha D NASF. 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; Bloco com 100fls
105	20	Bloco	Ficha da Assistência Social/ SUAS 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; frente e verso conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração bloco com 100 folhas.
106	150	Bloco	Ficha de Acompanhamento da Criança/ adolescente do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/ SCFV/ 100x1 em papel OFF sete 75gm 04/0 COR. Formato: 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração. Ficha com 02 laudas. Bloco com 200 folhas.
107	200	Bloco	Ficha de Acompanhamento Hiperdia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
108	150	Bloco	Ficha de Agendamento 100x1 em papel offset 75gm. 4/0 cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
109	200	Bloco	Ficha de Agendamento de Consulta. 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; Bloco com 100fls.
110	100	Bloco	Ficha de Anamnese 2022 - 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; frente e verso. Bloco com 100fls.
111	100	Bloco	Ficha de Anestesia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
112	200	Bloco	Ficha de Atendimento Domiciliar - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
113	200	Bloco	Ficha de Atendimento Individual - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm- Frente e verso. Bloco com 100fls
114	50	Bloco	Ficha de Atendimento Odontológico Individual - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
115	50	Bloco	Ficha de Atividade - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
116	50	Bloco	Ficha Atividade Coletiva E-SUS, Frente e Verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
117	100	Bloco	Ficha de Avaliação Elegibilidade e Admissão - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
118	150	Bloco	Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial- Frente e verso, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
119	20	Bloco	Ficha de Cadastro do PAEFI. 100x1 em papel OFF sete 75gm 04/0 COR. Formato: 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração. Ficha com duas laudas. Bloco 100 folhas.
120	100	Bloco	Ficha de Cadastro Individual- 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
121	250	Bloco	Ficha de Cadastro Individual- Frente e verso. Bloco com 100fls
122	50	Bloco	Ficha de Coleta de Amostra - VISA, bloco com 100fls, 21x29,7cm; 4/0 cores; papel offset 75g; conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



123	200	Bloco	Ficha de Controle de Exames do Paciente - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
124	50	Bloco	Ficha Cuidados ao RN, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
125	50	Bloco	Ficha de Descrição Cirúrgica - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0 cor. formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
126	50	Bloco	Ficha de Desfecho - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
127	50	Bloco	Ficha de Endodona - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
128	200	Bloco	Ficha de Evolução de Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
129	100	Bloco	Ficha de Evolução Fisioterapia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
130	100	Bloco	Ficha de Evolução Psicologia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
131	100	Bloco	Ficha de Evolução RECÉM-NASCIDO (RN) - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
132	60	Bloco	Ficha de Evolução de Técnico Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
133	100	Bloco	Ficha de Gestante- Hospital - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
134	100	Bloco	Ficha de Gestante- PRÉ-OPERATÓRIO - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
135	100	Bloco	Ficha de Gestante- PRÉ-PARTO - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
136	100	Bloco	Ficha de Gestante-PÓS- ANESTÉSICA - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
137	100	Bloco	Ficha de Informação diária - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
138	50	Bloco	Ficha de Laudo Testagem Rápida - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
139	50	Bloco	Ficha Laudo de AIH, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
140	60	Bloco	Ficha de Periodontal - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
141	60	Bloco	Ficha de Planejamento Familiar - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0 cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
142	60	Bloco	Ficha de Presc. Medica e Relat. de Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração. Bloco com 100fls
143	200	Bloco	Ficha de Procedimento - 21x29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; Frente e verso. Bloco com 100fls
144	100	Bloco	Ficha de Produção de Visita Domiciliar Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls.
145	75	Bloco	Ficha de Produção Diária de Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



146	100	Bloco	Ficha de Produção Diária Técnico de Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
147	100	Bloco	Ficha de Produção Diária Psicólogo - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
148	100	Bloco	Ficha de Produção Diária Assistente Social - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
149	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Farmacêutico - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
150	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Psiquiatra - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
151	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Artesã - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
152	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Educador Físico - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
153	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Ortopedista - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
154	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Fonoaudióloga - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
155	100	Bloco	Ficha de Produção Diária Fisioterapeuta - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
156	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Nutricionista - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
157	50	Bloco	Ficha de Produção Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
158	100	Bloco	Ficha de Produção Médica Diária - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
159	100	Bloco	Ficha de Produção Odontológica Diária - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0 cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
160	100	Bloco	Ficha de Produção Odontológico de Visita Domiciliar - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
161	100	Bloco	Ficha de Projeto Saúde na Escola - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
162	100	Bloco	Ficha de Projeto Saúde Prevenção na Escola Frente e Verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
163	200	Bloco	Ficha de Prontuário - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
164	50	Bloco	Ficha de Rastreo Preventivo e Acompanhamento - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
165	150	Bloco	Ficha de Recém-Nascidos - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
166	100	Bloco	Ficha de Referencia – ATENÇÃO BÁSICA – Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
167	100	Bloco	Ficha de Referencia – GESTANTE – Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
168	100	Bloco	Ficha de Referencia- SISREG - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
169	100	Bloco	Ficha de Registro Manual de Vacinados-Covid-19; 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
170	300	Bloco	Ficha de Requisição de Papanicolau- Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



171	50	Bloco	Ficha de Sivep - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
172	100	Bloco	Ficha de Vacinação – E-SUS COVID, frente e verso, papel offset 75 mg.
173	100	Bloco	Ficha de Vacinação – E-SUS, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Frente e verso
174	200	Bloco	Ficha de Vacinação - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
175	100	Bloco	Ficha de Vacinação COVID – 19; 100x1 em papel offset 75gm. 4/4 cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
176	250	Bloco	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial- Frente e verso – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
177	200	Bloco	Ficha de Visita Domiciliar em Geral – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7c. Bloco com 100fls.
178	100	Bloco	Ficha de visita domiciliar Nova – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
179	80	Bloco	Ficha Deficiente e Acamados – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
180	80	Bloco	Ficha do Fisioterapeuta – NASF- Frente e verso – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
181	50	Bloco	Ficha Encaminhamento de Cent de espera. Odontologia -100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
182	50	Bloco	Ficha Estasca Mensal de Atendimento Odontológico – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
183	1.500	Unid	Ficha Funcional Dupla – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm.
184	1.500	Unid	Ficha Funcional Simples – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm
185	3.000	Unid.	Ficha funcional: tamanho 29,7x42cm / impressão 1x1 / Papel offset 24g / acabamento: vinco.
186	100	Bloco	Ficha Geral de Adulto – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm.
187	50	Bloco	Ficha Geral de Pediatria – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
188	50	Bloco	Ficha Hepatite Mensal – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
189	150	Bloco	Ficha Informação de Paciente pré – natal – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
190	60	Bloco	Ficha Internação- 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
191	50	Bloco	Ficha Material C.C – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
192	50	Bloco	Ficha para anotações c/ pauta – em papel offset 75gm. 4/0 cor. Formato 21x15cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



			100fls
193	100	Bloco	Ficha para Encaminhamento – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
194	100	Bloco	Ficha Perinatal – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
195	100	Bloco	Ficha Perinatal Ambulatorial. Frente e Verso. Bloco com 100fls
196	100	Bloco	Ficha PMA2 – Relatório p/ Avaliação – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
197	80	Bloco	Ficha Psicólogo – NASF – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
198	100	Bloco	Ficha SISREG- Solicitação exames – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
199	100	Bloco	Ficha Sisvan -100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Frente e Verso. Bloco com 100fls
200	100	Bloco	Ficha Social – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
201	30	Bloco	Ficha SRAG Hospitalizado, 100x1 em papel offset 75gm. 4/4 cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls.
202	80	Bloco	Ficha SSA1 Relatório ACS 001 – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm- frente e verso. Bloco com 100fls
203	80	Bloco	Ficha SSA2 Relatório Z. Urbano ACS – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
204	12	Bloco	Ficha Técnica de Atendimento diário SUAS. 100x1 em papel OFF sete 75gm 4/0 COR. Formato: 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração. Bloco 100 folhas
205	50	Bloco	Ficha Visita Domiciliar Odontológico – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
206	3.000	Unid	Folder confecção em papel couchê 115g medindo 21x29,7cm impressão 4/4 cores frente e verso
207	1.400	Unid	Folder confecção em papel couchê 115g medindo 21x29,7 cm impressão 4/4 cores frente e verso
208	1.400	Unid	Folder confecção em papel couchê 115g medindo 21x29,7 cm impressão 4/4 cores frente e verso com 3 dobras
209	1.400	Unid	Folder confecção em papel couchê 115g medindo 21x29,7 cm impressão 4/4 cores frente e verso com 2 dobras
210	1.400	Unid	Folders em papel coche 115g medindo 21x29,7cm impressão 4/4 cores
211	1.400	Unid	Folders em papel coche 115g medindo 21x29,7cm impressão 4/4 cores com 2 dobras
212	2.000	Unid	Folders em papel coche 115g medindo 21x29,7cm impressão 4/4 cores com 3 dobras
213	1.400	Unid	Folders em papel coche 115g medindo 33x29,7cm impressão 4/4 cores com 3 dobras
214	60	Bloco	Folha de Evolução Medica – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
215	50	Bloco	Folheto USG – Abdômen Superior – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



216	100	Bloco	Folheto USG – Obstétrica – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
217	100	Bloco	Folheto USG – Pélvica – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
218	50	Bloco	Folheto USG-Obstétrica 1 Bimestre – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
219	1.000	Unid	Formulário Certificado Teste do Pezinho- SEMSA, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
220	80	Bloco	Formulário RAAS, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
221	300	Bloco	Formulário de Solicitação de Exame – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x14,5cm. Bloco com 200fls
222	100	Bloco	Formulário de Visita Domiciliar CREAS. 100x1 em papel OFF sete 75gm 04/0 COR. Formato: 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração. Ficha com 05 laudas. Bloco 200 folhas.
223	100	Bloco	Formulário de Visita Domiciliar CREAS. 100x1 em papel OFF sete 75gm 04/0 COR. Formato: 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração. Ficha com 05 laudas. Bloco 100 folhas
224	75	Rolo	Fita adesiva e gomada personalizada, medindo 48mmx100mts, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração.
225	75	Rolo	Fita adesiva e gomada personalizada, medindo 72mmx100mts, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração.
226	210	Bloco	Formulário Pedido de Material -100x1 em papel offset 7T5gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
227	40	Bloco	Formulário Requisição de Mamografia- Frente e verso. Bloco com 100fls
228	250	M²	Impressão digital em lona front light 440g. Com acabamento, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
229	20	Bloco	Informações do RN 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
230	50	Bloco	Laudo Diagnóstico- HEPATITE 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
231	50	Bloco	Laudo Diagnóstico- HIV 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
232	30	Bloco	Laudo Diagnóstico- ROTINA 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
233	30	Bloco	Laudo Diagnóstico- SIFILIS 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
234	100	Bloco	Laudo p/ Solicitação de Autorização Internação - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
235	100	Bloco	Lista Diária de Alimentação 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



236	20	Bloco	Lista Nominal- HIV MENSAL 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, SIFILIS MENSAL, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
237	40	Bloco	Lista Nominal- SIFILIS MENSAL 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
238	30	Bloco	Lista Paciente Raio-x 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
239	20	Bloco	Livro de Cirúrgia 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
240	40	Unid	Livro de matrícula
241	40	Unid	Livro de Promoção – 1º ao 5º
242	40	Unid	Livro de Promoção – 6º ao 9º
243	40	Unid	Livro de Transferências Expedidas
244	40	Unid	Livro de Transferências Recebidas
245	200	M²	Lona vinílica com ilhós, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
246	150	M²	Lona vinílica com estrutura metálica com ilhós, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
247	100	Bloco	Mapa de Atendimento Diário Psicológico – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
248	30	Bloco	Mapa de Dieta 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls.
249	50	Bloco	Mapa Partograma para registro de trabalho de parto 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls.
250	50	Bloco	Memorando, formato 21x15cm. Em papel offset 75gm. 4/0 cor. Bloco com 100fls
251	2.000	Unid	Panfleto, formato 10x15cm, papel couchê fosco, 115 gramatura, frente única, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
252	1.000	Unid	Pasta com bolsa encaixe interno e vinco central, material papel couchê, tamanho 22x31cm, conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela administração.
253	25	M²	Painel em lona, com ilhós, formato 1,20x80cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
254	25	M²	Painel em lona, com ilhós, formato 3mx2m, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
255	20	M²	Painel em lona, com estrutura metálica, formato 1,20x80cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
256	100	M²	Painel em lona, com estrutura metálica, formato 3mx2m, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
257	100	Bloco	Papel Ofício Timbrado, formato 21x29,7cm. 4/0 cor. Em papel offset 75gm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
258	100	M²	Placa de sinalização de todo tipo de obra, com cavaletes em estrutura de metalon galvanizado. Todo produzido em material galvanizado e com pintura automotiva fosca. Podem ser produzidos em tamanhos diferentes e personalizados, conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



259	30	Placa	Placa de inauguração de obras personalizada, medindo 50cm x 40cm (LxA), conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração.
260	200	Placa	Placa de inauguração de obras personalizada, medindo 50cm x 60cm (LxA), conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração.
261	30	Placa	Placa de inauguração de obras personalizada, medindo 60cm x 50cm, conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração.
262	25	Placa	Placa de inauguração. Tamanho 50x70 (LxA) cm, em aço inox, com fotocorrosão conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela administração
263	10	Placa	Placa de inauguração. Tamanho 60x80 (LxA) cm, em aço inox, com foto corrosão conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela administração
264	5.000	Placa	Placa de Patrimônio de Qualidade em Alumínio. Tamanho 15mm largura x 35mm comprimento, em Aço inox, em rebite conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração,
265	200	M²	Placa em PVC com adesivo vinil, conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração.
266	50	Bloco	Planilha Atendimento – Teste Rápido – Campanha 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
267	50	Bloco	Planilha Atendimento – Teste Rápido – Rotina – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
268	50	Bloco	Planilha Preservativos – CTA – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
269	50	Bloco	Planilha Preservativos – EQUIPES – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
270	50	Bloco	Planilha Teste Rápido – Frente e verso – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
271	5.000	Unid.	Pulseiras de identificação personalizadas. Material: Tyvek; Lacre: Adesivo – Inviolável; Tamanho da Pulseiras: 20x245mm; Material 100% reciclável, inclusive quando esta impresso; Resistente a absorção de substâncias oleosas e gordurosas; Testado no contato com a pele; Não causa irritação, inflamação ou reações alérgicas; Lacre adesivo inviolável de segurança.; Pulseira personalizadas, customizamos de acordo com a solicitação da Administração
272	300	Bloco	Projeto Saúde na Escola- PSE-Frente e verso – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
273	100	Bloco	Prontuário Internação – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
274	150	Unid	Prontuário do SUAS com capa e contra capa 58 folhas capa dura aramado – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm.
275	100	Bloco	Prontuário Odontológico – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
276	100	Unid	Quadro de homenagem 30 (l) x 40 (a) cm em moldura de madeira com foto.
277	100	Unid	Quadro oficial individual 40cm x 50 cm
278	1.000	Bloco	Receituário Médico 2022 – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x14,5cm.carbonado. Bloco com 100fls
279	300	Bloco	Receituário p/ Controle Especial – 50X3 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x14,5cm. Bloco com 100fls
280	50	Bloco	Registro Manual de Vacinação, 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



281	500	Bloco	Requisição de Exames – SEMSA 14X10cm (50X2 Papel Sulfit 75gm. 4x0 policromático). Bloco com 100fls
282	100	Bloco	Requisição de Material 14X10cm (50X2 Papel Sulfit 75gm. 4x0 policromático). Bloco com 100fls
283	100	Bloco	Requisição Interna de Material – 50x2 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x14,5cm. Bloco com 100fls
284	100	Bloco	Resumo Semanal de Laboratório de malária – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
285	100	Bloco	Resumo Semanal do Trabalho de Campo dengue - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
286	25	Bloco	Solicitação de material Interno 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
287	25	Bloco	Solicitação de medicamentos 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
288	35	Bloco	SOS comunidade ribeirinho fluvial 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
289	25	Bloco	Termo de Auto de Infração - VISA - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
290	50	Bloco	Termo de Contra Referencia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
291	25	Bloco	Termo de Desinterdição- VISA - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
292	20	Bloco	Termo de Referência - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
293	30	Bloco	Termo de Responsabilidade 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
294	50	Bloco	Teste Realizado de COVID-19 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
295	5.000	Unid	Ventarola formato 19x19cm papel espesso e rígido supremo 250gm
296	60	Unid	Wind Banner com duas faces e estrutura de ferro e base de plástico para suporte, medidas altura 2,20 e largura 0,70. Conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração.

6. PRAZO PARA A ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

6.1. Os produtos a serem adquiridos serão entregues dentro do prazo, contados a partir da assinatura e recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.2. Prazo de entrega dos produtos será conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, não podendo ultrapassar **05 (Cinco) dias úteis** da data da retirada/recebimento da nota de empenho pela(s) fornecedora (s) ou da assinatura do contrato, ou da Ordem de Fornecimento, admitida prorrogação quando comprovado justo motivo aceito pela Administração.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



6.3. A Administração se reserva no direito de solicitar as entregas dos produtos de acordo com as reais necessidades da Administração Pública Municipal.

6.4. O FORNECEDOR fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Autorização de Fornecimento”, conforme modelo previamente apresentado pela ADMINISTRAÇÃO e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Prefeitura. Esta deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao fornecimento e assinadas por funcionário da empresa que executou o fornecimento

6.5. O recebimento do material será realizado de acordo com as disposições previstas no art. 73 e 74 da Lei n. 8666/93.

6.6. A licitante vencedora deve efetuar a troca do produto que não atender as especificações do objeto contratado no prazo máximo de **72 (Setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da solicitação.

7. VALIDADE DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO

7.1. O prazo de validade da ata de Registro de Preços objeto deste Termo de Referência não será superior a 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2. Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no artigo 57, da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8. VALOR DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

8.1. O valor orçado para cada um dos itens licitados foi obtido através da realização de cotações preços junto a empresas que atuam no mesmo ramo do objeto licitado, resultante da média aritmética das propostas.

9. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado em até 30 (trinta) dias de acordo com as normas da contratante e com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

9.2. Para pagamento, a contratada deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã/Amazonas, na Avenida 16 de Fevereiro nº. 73 - Centro, com os seguintes documentos:

- a) **Requerimento** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
- b) **Nota Fiscal e/ou Fatura** dos Documentos do(s) produto(s) entregue(s), acompanhadas das respectivas Notas de Fornecimento;
- c) Prova de Regularidade com o **FGTS (CRF)** – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela **Caixa Econômica Federal**) dentro de seu período de validade;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



- d) Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
- g) Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;
- h) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- i) Declaração, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.

9.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que seja as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

9.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviço e/ou fornecimento pela CONTRATADA.

9.5. O pagamento será efetuado por meio de “**Transferência Bancária**” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FGTS.

9.7. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

9.8. A critério da Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

9.9. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Na execução do objeto do presente, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



da ordem de fornecimento ou ata de registro, assim como executar os materiais contratados de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, consoante estabelece a Lei 8.666/93, obrigando-se ainda a:

- I)** Cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência;
- II)** Manter, durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência e deste Edital, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III)** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- IV)** Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;
- V)** Substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente estejam causando prejuízos à regular execução da ata de registro ou do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos materiais contidas neste Termo de Referência;
- VI)** Prestar todas as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, desde que pertinentes ao objeto da ata de registro ou do contrato;
- VII)** Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- VIII)** Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Edital qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os funcionários e/ou colaboradores da CONTRATADA;
- IX)** Fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, do objeto da ata de registro ou do contrato, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da CONTRATADA.
- X)** Entregar o objeto licitado no local, na data e no horário estabelecidos no edital, no termo de referência e no contrato, dentro dos prazos previstos neste termo de referência ou na requisição de fornecimento;
- XI)** Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais.
- XII)** Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ/AMAZONAS**, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos materiais contratados;
- XIII)** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados à execução dos materiais objeto deste Edital, no desempenho dos produtos ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ/AMAZONAS**;
- XIV)** Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



XV) Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores da ata de registro ou do contrato, prestando as informações referentes à prestação do fornecimento, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

XVI) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, ata de registro ou do contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação, salvo em caso de consentimento, por escrito da **PREFEITURA MUNICIPAL**;

XVII) No valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução do contrato ou ata de registro, não sendo o mau planejamento e a má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

- I)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II)** Verificar minuciosamente, a conformidade os materiais executados com as especificações constantes na proposta da licitante vencedora;
- III)** Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos materiais, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV)** Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;
- V)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- VI)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- VII)** Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s);
- VIII)** Receber o objeto em dias úteis, no horário de 08:00h às 17:00h, em local previamente determinado na requisição e disponibilizar local adequado para a realização da entrega;
- IX)** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue fora das especificações do edital e seus anexos;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



- X) Comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de mercadorias a serem fornecidas, em Requisição de Material, numeradas em sequência e devidamente assinada pela autoridade competente;
- XI) Efetuar o pagamento da contratada até 30 (trinta) dias após à execução do fornecimento, com a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor municipal responsável;
- XII) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a(s) empresa(s) executar(em) fora das especificações do Edital.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A contratação será executada sob acompanhamento e fiscalização de servidor designado por meio de Portaria, que, entre outras atividades, se incumbirá de receber e atestar as faturas, observar o fiel cumprimento da contratação, bem como anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A unidade responsável por exercer a fiscalização da execução do objeto contratado será a Secretaria Municipal de Administração do município de Novo Aripuanã/AM.

12.4. A Contratada obriga-se a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e de órgãos de controle interno e externo.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

14.1. A empresa vencedora deverá entregar na Sede da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã, com endereço na Avenida 16 de Fevereiro, nº 73, centro – CEP. 69.260-000 – Novo Aripuanã – Amazonas.



15. PENALIDADES

15.1. Sem prejuízo às sanções descritas no Edital, ao Fornecedor que não cumprir com as obrigações pactuadas, serão aplicadas as seguintes medidas:

15.1.1. O atraso injustificado na execução dos materiais sujeitará o FORNECEDOR à multa de:

- a) 1% (um por cento) do valor Adjudicado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;
- b) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- d) 10% sobre o valor adjudicado, em caso de recusa da prestadora do serviço em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente.
- e) 10% sobre o valor do preço registrado, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas da Ata de Registro de Preços.

15.1.2. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias.

15.1.3. Será configurada a inexecução total do objeto quando:

- a) houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;
- b) todo o fornecimento não for aceito pela FISCALIZAÇÃO por não atender às especificações.

15.1.4. O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

15.1.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR.

15.1.6. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

15.1.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir a Administração Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

15.2.1. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, o FORNECEDOR ficará isento das penalidades mencionadas.

15.2.2. Além das penalidades citadas, o FORNECEDOR ficará sujeito, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

15.3. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

16. MODO DE EXECUÇÃO

16.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

17. FORO

17.1. Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Novo Aripuanã, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Maria Olímpia dos Santos Passos
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO II – ORÇAMENTO ESTIMATIVO (conforme especificações abaixo)

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	60	M²	Acrílico Espelhado Letra Caixa, Logotipo, Fachada. Personalizado. Medida e arte conforme a mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
02	100	M²	Adesivo automotivo, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
03	300	M²	Adesivo perfurado, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração
04	500	M²	Adesivo vinílico, arte conforme a mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
05	2.500	Unid	Alvará de Funcionamento – GEVISA, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
06	100	Bloco	Atendimento Básico Diária - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
07	200	Bloco	Atendimento Diário da Psicologia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
08	500	Bloco	Atendimento Diário Serviço Social - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
09	100	Blocos	Atendimento Obstétrico - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
10	150	Blocos	Atendimento em Urgência e Emergência, arte conforme a mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco contendo 100 folhas
11	80	Bloco	Atestado de Saúde - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x14,5cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
12	80	Bloco	Atestado Médico 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
13	40	Bloco	Auto de Apreensão em Depósito - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
14	300	Unid.	Banners em Lona medida 1,10 altura X0,80 larguras cm impressão digital 4/0 cores com acabamento, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
15	300	Unid	Banners em Lona medida 1,20 altura X0,90 larguras cm impressão digital 4/0 cores com acabamento, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
16	200	Unid	Banners em Lona medindo 1,20x0,1,30cm impressão digital 4/0 cores com acabamento conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



17	35	Bloco	Boletim Diário DENGUE, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Frente e verso
18	150	Bloco	Boletim de Internação Hospitalar - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Cores com acabamento conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
19	30	Bloco	Boletim LIRA, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
20	30	Bloco	Boletim LIRA, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Frente e verso
21	400	Bloco	Boletim de Produção Ambulatorial (B.P.A) - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
22	150	Bloco	Boletim de visita domiciliar Dengue ACS - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
23	500	Unid.	Caderno Cadastro Único, para Programas Sociais; Contendo 33 folhas incluindo espiral, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração.
24	400	Unid.	Caderneta da CRIANÇA – MENINO, contendo 110fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
25	400	Unid.	Caderneta da CRIANÇA – MENINA, contendo 110fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
26	400	Unid.	Caderneta da GESTANTE, contendo 31fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
27	100	Unid	Caderno de Agendamento – DENTISTA, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
28	100	Unid	Caderno de Agendamento – ENFERMEIRO, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
29	100	Unid	Caderno de Agendamento – MÉDICO, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
30	100	Unid	Caderno de Agendamento – NASF, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
31	200	Unid	Caderno de Monitoramento – ACS, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
32	100	Unid	Caderno de Monitoramento – DENTISTA, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
33	200	Unid	Caderno de Monitoramento – ENFERMEIRO, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
34	200	Unid	Caderno de Monitoramento – MÉDICO, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
35	120	Unid	Caderno de Monitoramento – NASF, contendo 200fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
36	200	Unid	Caderno Instrumental Programa Criança Feliz Contendo 33 folhas incluindo capa e contra capa dura aramado conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração.
37	20	Unid.	Caderno para Relatório Detalhado de Prestação de Contas da Saúde - RDPCS encadernado e com espiral, contendo 80fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



38	10	Unid.	Caderno para Relatório Anual de Gestão - encadernado e com espiral, contendo 50fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
39	10	Unid.	Caderno para Relatório Físico Anual de Gestão - RAG encadernado e com espiral, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
40	5	Unid.	Caderno Plano Municipal de Saúde – PMS encadernado e com espiral, contendo 150fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
41	10	Unid.	Caderno Plano de Ação de Vigilância Sanitária – PAVS encadernado e com espiral, contendo 30fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
42	10	Unid.	Caderno Programação Anual de Saúde – PAS encadernado e com espiral, contendo 70fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
43	6.000	Unid	Capa de Carnê do IPTU - formato 45x9cm aberto; papel offset 180gm. Impressão 4/0. Acabamento com janela, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
44	500	Unid	Capa de processo em papel offset 180gm. formato 330mmx478mm vincada 4/0 cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
45	50	Unid	Carimbo Automático Personalizado. Tamanho, 22mm x 22mm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
46	50	Unid	Carimbo Automático Personalizado. Tamanho, 25mm x 55mm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
47	50	Unid	Carimbo Automático Personalizado. Tamanho, 40mm x 60mm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
48	50	Unid	Carimbo Automático Personalizado. Tamanho, 62mm x 42mm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
49	50	Unid	Carimbo Automático Personalizado. Tamanho, 65mm x 45mm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
50	50	Unid	Carimbo Automático Redondo Personalizado. Tamanho, 24mm x 24mm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
51	5.000	Unid	Cartão Bolsa Família- formato 21x29,7; 4/4 cores 1 dobra; papel offset 180g; frente e verso, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
52	5.000	Unid	Cartão da Família-SEMSA, formato 7x10cm; 4/0 cores; papel offset 180g; conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
53	2.000	Unid	Cartão da Gestante - 100x1 em papel offset 180gm. 4/1cor. Formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
54	1.500	Unid	Cartão da Mulher - 100x1 em papel offset 180gm. 4/1cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
55	200	Bloco	Cartão de Hiperdia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. frente e verso. Bloco com 100fls
56	10.000	Unid	Cartão de vacina covid-19 / tamanho aberto: 19x8cm / Impressão 4x4cores, papel offset 180g / acabamento: Corte e vinco com uma dobra no meio.
57	10.000	Unid	Cartão de vacina masculino, formato: 21x29,7cm / Impressão 4x4cores, papel offset 180g / acabamento: Corte e vinco com dobras seguindo a arte. Frente e verso.
58	10.000	Unid	Cartão de vacina feminino, formato: 21x29,7cm / Impressão 4x4cores, papel offset 180g / acabamento: Corte e vinco com dobras seguindo a arte . Frente e verso.
59	1.500	Unid	Cartão IST/AIDS- Frente e verso, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
60	10.000	Unid	Cartão espelho de vacina infantil, formato: 21x29,7cm / Impressão 4x4cores, papel offset 180g.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



61	8.000	Unid	Cartão Planejamento Familiar- SEMSA- 21x29,7cm; 4/4 cores; papel offset 180g; frente e verso, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
62	100	Bloco	Cartão PSF - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 14,5x21cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
63	10.000	Unid	Cartazes para as Ações das Secretarias Municipais e Programas Conexos. Tamanho A3, 4/0 cores; papel couchê 115g; conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
64	300	Unid.	Cartaz, formato 42cmx29,7cm, fosco, gramatura 180 gramatura, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
65	300	Unid.	Cartaz, formato 50cmx30cm, fosco, gramatura 180 gramatura, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
66	800	Unid	Certificado Confecção de fotolito, Impressão e acabamento de Certificado, impresso em papel pêsco 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0 x 29,7cm, conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
67	2.500	Unid	Certificado de Coragem, Impressão e acabamento de Certificado, impresso em papel vergê ou pêsco 180g, 4/0 cores, formato 21,0 x 14,5cm, conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
68	75	Bloco	Cheque Azul (Controlados) - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
69	500	Cinta	Cinta elástica para prender processos. Kit com 100 unidades. Tamanho 4 cm Largura x 25 cm de diâmetro, conforme a arte em mídia a ser apresentada pela Administração.
70	100	Bloco	Comprovante de coleta - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
71	100	Bloco	Comprovante de entrega - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
72	5.000	Unid	Convite Confecção convite 14,8 x 10,0cm, 4/0 cores, papel Aspen 250g, com envelope papel Oxford 250g, conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
73	250	Unid.	Convite, impressão em papel couchê, medido 15x21cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração.
74	1.500	Unid	Crachá Confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5cm, 4/0 cores, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Característica adicional: Cordão personalizado com serigrafia nos dois lados.
75	40	Unid	Caderno de votação enumerados por ordem alfabética, contendo ate 50 folhas, conforme arte e mídia a ser apresentado pela administração.
76	100	Bloco	Declaração de Comparecimento - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
77	40	Unid	Diário de Classe – EJA – Educação de Jovens e Adultos, conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
78	600	Unid	Diário de Classe – Ensino Fundamental – Séries Finais (6º ao 9º Ano), conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



79	270	Unid	Diário de Classe – Ensino Fundamental – Séries Iniciais (1º ao 5º Ano), conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
80	180	Unid	Diário de Classe – Ensino Infantil, conforme a arte apresentada e solicitada pela Administração.
81	150	Bloco	Encaminhamento Atenção Básica - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls.
82	200	Bloco	Encaminhamento do Serviço Social - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
83	250	Bloco	Encaminhamento UBS -100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x14,5cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls.
84	500	Unid	Envelopes Timbrado, formato 26x36cm. com faca especial papel offset 120gm. 4/0 cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
85	500	Unid	Envelopes Timbrado, Formato 31x41cm. com faca especial papel offset 120gm. 4/0 cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração..
86	500	Unid	Envelopes timbrados, formato 11x21cm. com faca especial papel offset 120gm. 4/0cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
87	30	Bloco	Escala Cirúrgica - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
88	200	Unid	Faixa 2.00x0,70 cm impressão digital 4/0cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
89	300	Unid	Faixa 2.00x0,80 cm impressão digital 4/0cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
90	300	Unid	Faixa 3.00x0,70 cm impressão digital 4/0 cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
91	100	Unid	Faixa 3.00x0,90 cm impressão digital 4/0 cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
92	100	Unid	Faixa 3.00x1.50 cm para colocação em estrutura de ferragem, impressão digital 4/0 cor, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
93	100	Bloco	Ficha A da Criança - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
94	50	Bloco	Ficha ACCR - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
95	30	Bloco	Ficha de Agendamento Teste do Pezinho, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
96	50	Bloco	Ficha Assistência Médica Sanitária - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
97	50	Bloco	Ficha Assistente Social- NASF- 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; Frente e verso. Bloco com 100fls
98	150	Bloco	Ficha atividade coletiva- 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; Frente e verso. Bloco com 100fls
99	50	Bloco	Ficha de autorização de AIH 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



100	50	Bloco	Ficha Coordenação Municipal de ISTNOVA- 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; Frente e verso, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls.
101	30	Bloco	Ficha COVID, 100x1 em papel offset 75gm. 4/4 cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls.
102	50	Bloco	Ficha D - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
103	50	Bloco	Ficha D Complementar PMAQ - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
104	50	Bloco	Ficha D NASF. 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; Bloco com 100fls
105	20	Bloco	Ficha da Assistência Social/ SUAS 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; frente e verso conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração bloco com 100 folhas.
106	150	Bloco	Ficha de Acompanhamento da Criança/ adolescente do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/ SCFV/ 100x1 em papel OFF sete 75gm 04/0 COR. Formato: 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração. Ficha com 02 laudas. Bloco com 200 folhas.
107	200	Bloco	Ficha de Acompanhamento Hiperdia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
108	150	Bloco	Ficha de Agendamento 100x1 em papel offset 75gm. 4/0 cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
109	200	Bloco	Ficha de Agendamento de Consulta. 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; Bloco com 100fls.
110	100	Bloco	Ficha de Anamnese 2022 - 21X29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; frente e verso. Bloco com 100fls.
111	100	Bloco	Ficha de Anestesia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
112	200	Bloco	Ficha de Atendimento Domiciliar - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
113	200	Bloco	Ficha de Atendimento Individual - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm- Frente e verso. Bloco com 100fls
114	50	Bloco	Ficha de Atendimento Odontológico Individual - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
115	50	Bloco	Ficha de Atividade - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
116	50	Bloco	Ficha Atividade Coletiva E-SUS, Frente e Verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
117	100	Bloco	Ficha de Avaliação Elegibilidade e Admissão - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
118	150	Bloco	Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial- Frente e verso, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
119	20	Bloco	Ficha de Cadastro do PAEFI. 100x1 em papel OFF sete 75gm 04/0 COR. Formato: 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração. Ficha com duas laudas. Bloco 100 folhas.
120	100	Bloco	Ficha de Cadastro Individual- 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
121	250	Bloco	Ficha de Cadastro Individual- Frente e verso. Bloco com 100fls
122	50	Bloco	Ficha de Coleta de Amostra - VISA, bloco com 100fls, 21x29,7cm; 4/0 cores; papel offset 75g; conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



123	200	Bloco	Ficha de Controle de Exames do Paciente - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
124	50	Bloco	Ficha Cuidados ao RN, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
125	50	Bloco	Ficha de Descrição Cirúrgica - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0 cor. formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
126	50	Bloco	Ficha de Desfecho - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
127	50	Bloco	Ficha de Endodona - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
128	200	Bloco	Ficha de Evolução de Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
129	100	Bloco	Ficha de Evolução Fisioterapia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
130	100	Bloco	Ficha de Evolução Psicologia - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
131	100	Bloco	Ficha de Evolução RECÉM-NASCIDO (RN) - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
132	60	Bloco	Ficha de Evolução de Técnico Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
133	100	Bloco	Ficha de Gestante- Hospital - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
134	100	Bloco	Ficha de Gestante- PRÉ-OPERATÓRIO - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
135	100	Bloco	Ficha de Gestante- PRÉ-PARTO - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
136	100	Bloco	Ficha de Gestante-PÓS- ANESTÉSICA - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
137	100	Bloco	Ficha de Informação diária - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
138	50	Bloco	Ficha de Laudo Testagem Rápida - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
139	50	Bloco	Ficha Laudo de AIH, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
140	60	Bloco	Ficha de Periodontal - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
141	60	Bloco	Ficha de Planejamento Familiar - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0 cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
142	60	Bloco	Ficha de Presc. Medica e Relat. de Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração. Bloco com 100fls
143	200	Bloco	Ficha de Procedimento - 21x29,7cm; 4/4 cores; papel offset 75g; Frente e verso. Bloco com 100fls
144	100	Bloco	Ficha de Produção de Visita Domiciliar Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls.
145	75	Bloco	Ficha de Produção Diária de Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



146	100	Bloco	Ficha de Produção Diária Técnico de Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
147	100	Bloco	Ficha de Produção Diária Psicólogo - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
148	100	Bloco	Ficha de Produção Diária Assistente Social - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
149	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Farmacêutico - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
150	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Psiquiatra - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
151	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Artesã - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
152	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Educador Físico - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
153	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Ortopedista - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
154	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Fonoaudióloga - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
155	100	Bloco	Ficha de Produção Diária Fisioterapeuta - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
156	50	Bloco	Ficha de Produção Diária Nutricionista - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
157	50	Bloco	Ficha de Produção Enfermagem - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
158	100	Bloco	Ficha de Produção Médica Diária - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
159	100	Bloco	Ficha de Produção Odontológica Diária - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0 cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
160	100	Bloco	Ficha de Produção Odontológico de Visita Domiciliar - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
161	100	Bloco	Ficha de Projeto Saúde na Escola - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
162	100	Bloco	Ficha de Projeto Saúde Prevenção na Escola Frente e Verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
163	200	Bloco	Ficha de Prontuário - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
164	50	Bloco	Ficha de Rastreo Preventivo e Acompanhamento - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
165	150	Bloco	Ficha de Recém-Nascidos - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
166	100	Bloco	Ficha de Referencia – ATENÇÃO BÁSICA – Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
167	100	Bloco	Ficha de Referencia – GESTANTE – Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
168	100	Bloco	Ficha de Referencia- SISREG - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
169	100	Bloco	Ficha de Registro Manual de Vacinados-Covid-19; 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
170	300	Bloco	Ficha de Requisição de Papanicolau- Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



171	50	Bloco	Ficha de Sivep - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
172	100	Bloco	Ficha de Vacinação – E-SUS COVID, frente e verso, papel offset 75 mg.
173	100	Bloco	Ficha de Vacinação – E-SUS, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Frente e verso
174	200	Bloco	Ficha de Vacinação - Frente e verso - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
175	100	Bloco	Ficha de Vacinação COVID – 19; 100x1 em papel offset 75gm. 4/4 cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
176	250	Bloco	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial- Frente e verso – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
177	200	Bloco	Ficha de Visita Domiciliar em Geral – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7c. Bloco com 100fls.
178	100	Bloco	Ficha de visita domiciliar Nova – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
179	80	Bloco	Ficha Deficiente e Acamados – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
180	80	Bloco	Ficha do Fisioterapeuta – NASF- Frente e verso – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
181	50	Bloco	Ficha Encaminhamento de Cent de espera. Odontologia -100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
182	50	Bloco	Ficha Estasca Mensal de Atendimento Odontológico – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
183	1.500	Unid	Ficha Funcional Dupla – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm.
184	1.500	Unid	Ficha Funcional Simples – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm
185	3.000	Unid.	Ficha funcional: tamanho 29,7x42cm / impressão 1x1 / Papel offset 24g / acabamento: vinco.
186	100	Bloco	Ficha Geral de Adulto – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm.
187	50	Bloco	Ficha Geral de Pediatria – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
188	50	Bloco	Ficha Hepatite Mensal – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
189	150	Bloco	Ficha Informação de Paciente pré – natal – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
190	60	Bloco	Ficha Internação- 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
191	50	Bloco	Ficha Material C.C – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
192	50	Bloco	Ficha para anotações c/ pauta – em papel offset 75gm. 4/0 cor. Formato 21x15cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



			100fls
193	100	Bloco	Ficha para Encaminhamento – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
194	100	Bloco	Ficha Perinatal – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
195	100	Bloco	Ficha Perinatal Ambulatorial. Frente e Verso. Bloco com 100fls
196	100	Bloco	Ficha PMA2 – Relatório p/ Avaliação – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
197	80	Bloco	Ficha Psicólogo – NASF – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
198	100	Bloco	Ficha SISREG- Solicitação exames – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
199	100	Bloco	Ficha Sisvan -100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Frente e Verso. Bloco com 100fls
200	100	Bloco	Ficha Social – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
201	30	Bloco	Ficha SRAG Hospitalizado, 100x1 em papel offset 75gm. 4/4 cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls.
202	80	Bloco	Ficha SSA1 Relatório ACS 001 – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm- frente e verso. Bloco com 100fls
203	80	Bloco	Ficha SSA2 Relatório Z. Urbano ACS – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
204	12	Bloco	Ficha Técnica de Atendimento diário SUAS. 100x1 em papel OFF sete 75gm 4/0 COR. Formato: 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração. Bloco 100 folhas
205	50	Bloco	Ficha Visita Domiciliar Odontológico – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
206	3.000	Unid	Folder confecção em papel couchê 115g medindo 21x29,7cm impressão 4/4 cores frente e verso
207	1.400	Unid	Folder confecção em papel couchê 115g medindo 21x29,7 cm impressão 4/4 cores frente e verso
208	1.400	Unid	Folder confecção em papel couchê 115g medindo 21x29,7 cm impressão 4/4 cores frente e verso com 3 dobras
209	1.400	Unid	Folder confecção em papel couchê 115g medindo 21x29,7 cm impressão 4/4 cores frente e verso com 2 dobras
210	1.400	Unid	Folders em papel coche 115g medindo 21x29,7cm impressão 4/4 cores
211	1.400	Unid	Folders em papel coche 115g medindo 21x29,7cm impressão 4/4 cores com 2 dobras
212	2.000	Unid	Folders em papel coche 115g medindo 21x29,7cm impressão 4/4 cores com 3 dobras
213	1.400	Unid	Folders em papel coche 115g medindo 33x29,7cm impressão 4/4 cores com 3 dobras
214	60	Bloco	Folha de Evolução Medica – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
215	50	Bloco	Folheto USG – Abdômen Superior – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



216	100	Bloco	Folheto USG – Obstétrica – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
217	100	Bloco	Folheto USG – Pélvica – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
218	50	Bloco	Folheto USG-Obstétrica 1 Bimestre – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
219	1.000	Unid	Formulário Certificado Teste do Pezinho- SEMSA, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
220	80	Bloco	Formulário RAAS, contendo 100fls, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
221	300	Bloco	Formulário de Solicitação de Exame – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x14,5cm. Bloco com 200fls
222	100	Bloco	Formulário de Visita Domiciliar CREAS. 100x1 em papel OFF sete 75gm 04/0 COR. Formato: 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração. Ficha com 05 laudas. Bloco 200 folhas.
223	100	Bloco	Formulário de Visita Domiciliar CREAS. 100x1 em papel OFF sete 75gm 04/0 COR. Formato: 21x29,7cm conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração. Ficha com 05 laudas. Bloco 100 folhas
224	75	Rolo	Fita adesiva e gomada personalizada, medindo 48mmx100mts, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração.
225	75	Rolo	Fita adesiva e gomada personalizada, medindo 72mmx100mts, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela administração.
226	210	Bloco	Formulário Pedido de Material -100x1 em papel offset 7T5gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
227	40	Bloco	Formulário Requisição de Mamografia- Frente e verso. Bloco com 100fls
228	250	M²	Impressão digital em lona front light 440g. Com acabamento, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
229	20	Bloco	Informações do RN 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
230	50	Bloco	Laudo Diagnóstico- HEPATITE 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
231	50	Bloco	Laudo Diagnóstico- HIV 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
232	30	Bloco	Laudo Diagnóstico- ROTINA 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
233	30	Bloco	Laudo Diagnóstico- SIFILIS 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
234	100	Bloco	Laudo p/ Solicitação de Autorização Internação - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
235	100	Bloco	Lista Diária de Alimentação 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



236	20	Bloco	Lista Nominal- HIV MENSAL 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm, SIFILIS MENSAL, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
237	40	Bloco	Lista Nominal- SIFILIS MENSAL 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
238	30	Bloco	Lista Paciente Raio-x 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
239	20	Bloco	Livro de Cirúrgia100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
240	40	Unid	Livro de matrícula
241	40	Unid	Livro de Promoção – 1º ao 5º
242	40	Unid	Livro de Promoção – 6º ao 9º
243	40	Unid	Livro de Transferências Expedidas
244	40	Unid	Livro de Transferências Recebidas
245	200	M²	Lona vinílica com ilhós, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
246	150	M²	Lona vinílica com estrutura metálica com ilhós, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
247	100	Bloco	Mapa de Atendimento Diário Psicológico – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. Formato 21x29,7cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
248	30	Bloco	Mapa de Dieta 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls.
249	50	Bloco	Mapa Partograma para registro de trabalho de parto 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls.
250	50	Bloco	Memorando, formato 21x15cm. Em papel offset 75gm. 4/0 cor. Bloco com 100fls
251	2.000	Unid	Panfleto, formato 10x15cm, papel couchê fosco, 115 gramatura, frente única, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração.
252	1.000	Unid	Pasta com bolsa encaixe interno e vinco central, material papel couchê, tamanho 22x31cm, conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela administração.
253	25	M²	Painel em lona, com ilhós, formato 1,20x80cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
254	25	M²	Painel em lona, com ilhós, formato 3mx2m, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
255	20	M²	Painel em lona, com estrutura metálica, formato 1,20x80cm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
256	100	M²	Painel em lona, com estrutura metálica, formato 3mx2m, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração
257	100	Bloco	Papel Ofício Timbrado, formato 21x29,7cm. 4/0 cor. Em papel offset 75gm, conforme a arte em mídia a ser apresentada e solicitada pela Administração. Bloco com 100fls
258	100	M²	Placa de sinalização de todo tipo de obra, com cavaletes em estrutura de metalon galvanizado. Todo produzido em material galvanizado e com pintura automotiva fosca. Podem ser produzidos em tamanhos diferentes e personalizados, conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



259	30	Placa	Placa de inauguração de obras personalizada, medindo 50cm x 40cm (LxA), conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração.
260	200	Placa	Placa de inauguração de obras personalizada, medindo 50cm x 60cm (LxA), conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração.
261	30	Placa	Placa de inauguração de obras personalizada, medindo 60cm x 50cm, conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração.
262	25	Placa	Placa de inauguração. Tamanho 50x70 (LxA) cm, em aço inox, com fotocorrosão conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela administração
263	10	Placa	Placa de inauguração. Tamanho 60x80 (LxA) cm, em aço inox, com foto corrosão conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela administração
264	5.000	Placa	Placa de Patrimônio de Qualidade em Alumínio. Tamanho 15mm largura x 35mm comprimento, em Aço inox, em rebite conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração,
265	200	M²	Placa em PVC com adesivo vinil, conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração.
266	50	Bloco	Planilha Atendimento – Teste Rápido – Campanha 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
267	50	Bloco	Planilha Atendimento – Teste Rápido – Rotina – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
268	50	Bloco	Planilha Preservativos – CTA – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
269	50	Bloco	Planilha Preservativos – EQUIPES – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
270	50	Bloco	Planilha Teste Rápido – Frente e verso – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
271	5.000	Unid.	Pulseiras de identificação personalizadas. Material: Tyvek; Lacre: Adesivo – Inviolável; Tamanho da Pulseiras: 20x245mm; Material 100% reciclável, inclusive quando esta impresso; Resistente a absorção de substâncias oleosas e gordurosas; Testado no contato com a pele; Não causa irritação, inflamação ou reações alérgicas; Lacre adesivo inviolável de segurança.; Pulseira personalizadas, customizamos de acordo com a solicitação da Administração
272	300	Bloco	Projeto Saúde na Escola- PSE-Frente e verso – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
273	100	Bloco	Prontuário Internação – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
274	150	Unid	Prontuário do SUAS com capa e contra capa 58 folhas capa dura aramado – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm.
275	100	Bloco	Prontuário Odontológico – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
276	100	Unid	Quadro de homenagem 30 (l) x 40 (a) cm em moldura de madeira com foto.
277	100	Unid	Quadro oficial individual 40cm x 50 cm
278	1.000	Bloco	Receituário Médico 2022 – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x14,5cm.carbonado. Bloco com 100fls
279	300	Bloco	Receituário p/ Controle Especial – 50X3 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x14,5cm. Bloco com 100fls
280	50	Bloco	Registro Manual de Vacinação, 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor. formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



281	500	Bloco	Requisição de Exames – SEMSA 14X10cm (50X2 Papel Sulfit 75gm. 4x0 policromático). Bloco com 100fls
282	100	Bloco	Requisição de Material 14X10cm (50X2 Papel Sulfit 75gm. 4x0 policromático). Bloco com 100fls
283	100	Bloco	Requisição Interna de Material – 50x2 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x14,5cm. Bloco com 100fls
284	100	Bloco	Resumo Semanal de Laboratório de malária – 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
285	100	Bloco	Resumo Semanal do Trabalho de Campo dengue - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
286	25	Bloco	Solicitação de material Interno 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
287	25	Bloco	Solicitação de medicamentos 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
288	35	Bloco	SOS comunidade ribeirão fluvial 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
289	25	Bloco	Termo de Auto de Infração - VISA - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
290	50	Bloco	Termo de Contra Referência - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
291	25	Bloco	Termo de Desinterdição- VISA - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
292	20	Bloco	Termo de Referência - 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
293	30	Bloco	Termo de Responsabilidade 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
294	50	Bloco	Teste Realizado de COVID-19 100x1 em papel offset 75gm. 4/0cor.formato 21x29,7cm. Bloco com 100fls
295	5.000	Unid	Ventarola formato 19x19cm papel espesso e rígido supremo 250gm
296	60	Unid	Wind Banner com duas faces e estrutura de ferro e base de plástico para suporte, medidas altura 2,20 e largura 0,70. Conforme a arte em mídia a serem apresentadas pela Administração.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Novo Aripuanã
Ref.: Pregão Presencial nº. XXX/2025 - CPC/SRP

Nome de Fantasia:						
Razão Social:						
CNPJ:					Optante pelo SIMPLES?	
Endereço:						
Bairro:					Cidade:	
CEP:					E-mail:	
Telefone:					Fax:	
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	Preço	
					Unitário	Total
01						
Valor por extenso (UNITÁRIO):						
Valor por extenso (TOTAL):						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	Preço	
					Unitário	Total
02						
Valor por extenso (UNITÁRIO):						
Valor por extenso (TOTAL):						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	Preço	
					Unitário	Total
03						
Valor por extenso (UNITÁRIO):						
Valor por extenso (TOTAL):						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	Preço	
					Unitário	Total
04						
Valor por extenso (UNITÁRIO):						
Valor por extenso (TOTAL):						
GLOBAL DA PROPOSTA						
Valor por extenso (GLOBAL DA PROPOSTA):						

(1) Os percentuais referentes a tributos deverão ser cotados de acordo com o regime de tributação de cada empresa.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



(2) Os licitantes não deverão incluir o CSLL e IRPJ nas Planilhas de Preços no quadro de Tributos, conforme Acórdão 1.319/2010, 1.696/2010, 1.442/2010 e 950/2007 do Tribunal de Contas da União.

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

- a) Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;
- b) Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;
- c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato;
- d) Validade mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Municipal de Licitação.
- e) Prazo de entrega / execução e demais especificações de acordo com as previsões do Anexo I (Termo de Referência).

Local e data.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

À Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Novo Aripuanã
Ref.: Pregão Presencial nº. XXX/2025 - CPC/SRP

A empresa _____, CNPJ _____, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. _____, RG _____ e CPF _____, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº. XXX/2025, **DECLARA**, sob as penas cabíveis que cumpre todos os requisitos exigidos no Edital para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

DECLARA, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará a reparação civil das perdas e danos a Declarante.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

OBSERVAÇÃO:

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Novo Aripuanã
Ref.: Pregão Presencial nº. XXX/2025 - CPC/SRP

Em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido às Microempresa(s) e Empresa(s) de Pequeno Porte, nas licitações de bens, serviços e obras na Administração Pública Estadual Direta e Indireta, a empresa _____, CNPJ _____, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. _____, RG _____ e CPF _____, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº. 006/2024, **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que, a empresa acima nominada cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

OBSERVAÇÃO:

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Novo Aripuanã
Ref.: Pregão Presencial nº. XXX/2025 - CPC/SRP

A empresa _____, CNPJ _____, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. _____, RG _____ e CPF _____, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº. 006/2024, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso VI, do artigo 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas demais alterações, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, apenas na condição de aprendiz.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

OBSERVAÇÃO:

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL E DOCUMENTOS

À Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Novo Aripuanã
Ref.: Pregão Presencial nº. XXX/2025 - CPC/SRP

A empresa _____, CNPJ _____, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. _____, RG _____ e CPF _____, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº. XXX/2025, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está recebeu toda a documentação, elementos e informações necessários para a elaboração de proposta de preço, vinculada ao processo licitatório acima epigrafado.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

OBSERVAÇÃO:

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO VERACIDADE

À Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Novo Aripuanã
Ref.: Pregão Presencial nº. XXX/2025 - CPC/SRP

A empresa _____, CNPJ _____, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. _____, RG _____ e CPF _____, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº. XXX/2025, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que a documentação e declarações apresentadas são fieis e verdadeiros.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

OBSERVAÇÃO:

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Novo Aripuanã
Ref.: Pregão Presencial nº. XXX/2025 - CPC/SRP

A empresa _____, CNPJ _____,
legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. _____, RG
_____ e CPF _____, participante do procedimento licitatório na
modalidade de Pregão Presencial nº. XXX/2025, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob
as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada,
que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de
qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a
comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

OBSERVAÇÃO:

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO X – MODELO DE CREDENCIAL

À Comissão Permanente de Contratação da Prefeitura de Novo Aripuanã
Ref.: Pregão Presencial nº. XXX/2025 - CPC/SRP

CREDENCIAMENTO

A empresa _____, CNPJ _____, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. _____, RG _____ e CPF _____, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº. XXX/2025, **CREDENCIA** o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF(MF) nº _____, para representar esta empresa na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, interpor recursos, formular impugnações, prestar declarações, registrar ocorrências, e assinar atos e demais documentos pertinentes ao certame em nome da representada, indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
(FIRMA RECONHECIDA)

OBS: Se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes para fazer a declaração acima junto a um Cartório Competente da Comarca onde estiver estabelecido o proponente.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida no (a) _____, fornece (ou forneceu) os materiais discriminados na Nota Fiscal nº _____:

MATERIAL	QUANT.	PRAZO DE FORNECIMENTO

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data.

Assinatura e carimbo do emissor

*Dados da empresa emitente (caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar no atestado o nome, o CNPJ e o endereço da empresa).

OBSERVAÇÃO:

1. O cabeçalho deverá conter o timbre da pessoa jurídica de direito público ou privada emitente do atestado.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO – XII - RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL E SEUS ANEXOS
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/2025 – CPC/SRP

EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ UF: _____ CNPJ: _____
TELEFONE: _____ FAX: _____ E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL

NOME: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ UF: _____ RG: _____ CPF: _____
TELEFONES: _____

Recebi cópia do Edital e seus anexos relativos o **Pregão Presencial Nº. XXX/2025 – CPC/SRP**, cujos envelopes de Proposta e Habilitação serão recebidos pela(o) Pregoeira(o) e equipe de apoio, na Sala de Reunião da Comissão Permanente de Contratação – CPC, localizada na Avenida 16 de Fevereiro, nº 73 - Centro, Novo Aripuanã/AM.

Novo Aripuanã/AM, _____ de _____ de _____

Assinatura

- Solicito a V. Sª preencher o recibo de entrega de edital acima;
- A não remessa de recibo exime a(o) Pregoeira(o) da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 8.2.3 do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/2025 – CPC, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. XXX/2025 - SRP, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. XXX/2025 - SRP, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. XXX/2025 - SRP, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. XXX/2025 - SRP, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Pregão Presencial nº. XXX/2025 - SRP, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

OBSERVAÇÃO:

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



**ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS
COMPREENDEM A INTEGRALIDADE**

A empresa _____, CNPJ _____, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. _____, RG _____ e CPF _____, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº. XXX/2025, Declara, que suas propostas econômicas compreendem 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.

Local e data.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

OBSERVAÇÃO:

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO XV – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2025

Pelo presente instrumento, a _____, Órgão
Gerenciador deste Registro de Preços, situada à
_____, nº _____, representado neste ato
por seu (sua) diretor(a)

_____, (nome, nacionalidade, estado civil), inscrito no CPF sob nº _____,
portador do RG nº _____, residente e domiciliado na Rua
_____, doravante denominada _____, e a(s) empresa(s): **1)**
_____, pessoa jurídica de direito privado,
inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida nesta Capital à
_____, nº _____, Bairro:
_____, neste ato representada pelo Sr.

_____, (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), inscrito no
Cadastro de Pessoas Físicas nº _____, portador do RG nº
_____, residente e domiciliado nesta Capital; **2)**
_____, pessoa jurídica de direito privado,
inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida nesta Capital à
_____, nº _____, Bairro:
_____, neste ato representada pelo Sr.

_____, (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), inscrito no
Cadastro de Pessoas Físicas nº _____, portador do RG nº
_____, residente e domiciliado nesta Capital; (Qualificar todas as empresas
vencedoras, caso a licitação haja sido por itens); doravante denominados Fornecedores,
firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a
seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que
disciplinarão a Formação de registro de preços para Aquisição de Fardamento Escolar, para
atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Novo



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



Aripuanã/AM, de acordo com o termo de referência, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência desta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 – Os preços dos bens fornecidos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial nº. XXX/2025, conforme o quadro abaixo (sugestão):

EMPRESA: _____

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	Preço	Total
01	XXXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
02	XXXX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
03	6.000	Unid.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
04	3.000	Unid.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
VALOR TOTAL						

* PREÇO MÁXIMO FIXADO NO EDITAL

** PREÇO DO LICITANTE QUE VENCEU EM PRIMEIRO LUGAR

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 – Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, que firmarem contrato com o vencedor de cada item, deverão solicitar da Secretaria Municipal de Educação, Órgão Gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações, os pedidos dos produtos a serem fornecidos, tudo nos termos do Edital de licitação que faz parte integrante da presente Ata, acompanhada da devida autorização do ordenador(a) de despesa, emitindo, em seguida, a Nota de Empenho.

3.2 – Após o recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, o fornecedor terá o prazo fixado no edital (constante do quadro acima) para fornecer os produtos.

3.3 – Os produtos serão fornecidos de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como com as cláusulas da presente Ata.

3.4 – Os órgãos e entidades não estão obrigados a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhes facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



3.5 – A _____ reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

4.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que leve o custo dos produtos registrados, cabendo ao órgão participante promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.2 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.2.1 – convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

4.2.2 – frustrada a negociação e caso o fornecedor não possa cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.2.3 – convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

4.3 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A CONTRATANTE designa como gestora da Ata de Registro de Preços, o Senhor **Everaldo Alves do Nascimento**, cargo de **Secretário Municipal de Educação**, ou quem ela designar por termo próprio.

5.2. Compete ao servidor acima designado, dentre outras atribuições:

- I - abrir pasta para cada termo de contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos;
- II - manter sob sua guarda os processos de contratação;
- III - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo ao setor responsável pelos termos de contratos, com a solicitação de prorrogação;
- IV - verificar se os materiais estão sendo cumpridos integrais na forma contratado;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



- V - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do termo de contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- VI - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do termo de contrato não seja ultrapassado;
- VII - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- VIII - solicitar à unidade de programação orçamentária disponibilidade de recursos para o pagamento de valores que tenham extrapolado o valor do termo de contrato e necessitem de reconhecimento de dívida;
- IX - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;
- X - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com o contratado;
- XI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao termo de contrato sob sua responsabilidade;
- XII - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
- XIII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de empenhamento para os termos de contratos ainda em vigor no exercício seguinte;
- XIV - verificar se o prazo para a execução do fornecimento se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XV - receber, provisória e definitivamente, os materiais sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor;
- XVI - comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- XVII - zelar pela fiel execução dos serviços, sobretudo no que concerne à qualidade;
- XVIII - acompanhar o cumprimento, pelo contratado, do cronograma físico-financeiro;
- XIX - encaminhar ao setor responsável pelos termos de contratos pedido de alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao termo de contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do artigo 124 da Lei n.º 14.133/2021;
- XX - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do termo de contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do Termo de Contrato;
- XXI - encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de substituições, formulados pelo contratado;
- XXII - confrontar os preços e outras informações constantes da nota fiscal com os estabelecidos no termo de contrato;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



XXIII - cientificar à autoridade competente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias o fim da contratação para adoção das medidas necessárias

CLÁUSULA SEXTA- CONDIÇÕES DE FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento resultante da contratação será efetuado em até 30 (trinta) dias de acordo com as normas da **Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã/AM** e com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

6.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Novo Aripuanã na Avenida 16 de Fevereiro, 73, Centro, CEP: 69.260-000, Novo Aripuanã/AM, com os seguintes documentos:

- a) **Requerimento** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
- b) **Nota Fiscal e/ou Fatura** dos Documentos do(s) produto(s) entregue(s), acompanhadas das respectivas Notas de Prestação de Serviços e ou Ordem de Fornecimento;
- c) Prova de Regularidade com o **FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal)** dentro de seu período de validade;
- d) Prova de Regularidade com as **Fazendas Municipal e Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
- g) **Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;

6.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que seja as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.4. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços e/ou fornecimentos pela CONTRATADA.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



6.5. O pagamento será efetuado por meio de “**Transferência Bancária**” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FGTS.

6.7. Caberá à contratada sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

6.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Contratada.

6.9. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos dos objetos efetivamente entregues.

6.10. O pagamento será efetuado nos termos do Edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS

7.1 – O prazo de validade deste Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato da Ata no Diário Oficial.

7.2 – Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no artigo 105 da lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

8.1 – Os preços constantes da presente Ata de Registro de Preços não sofrerão qualquer reajuste durante todo o tempo de sua vigência.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Na execução do objeto do presente, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



decorrentes da ordem de fornecimento ou ata de registro, assim como executar os materiais contratados de acordo com as especificações constantes neste termo de referência, consoante estabelece a Lei 14.133/2021, obrigando-se ainda a:

- I) Cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência;
- II) Manter, durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência e deste Edital, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- IV) Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;
- V) Substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente estejam causando prejuízos à regular execução da ata de registro ou do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos materiais contidas neste Termo de Referência;
- VI) Prestar todas as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, desde que pertinentes ao objeto da ata de registro ou do contrato;
- VII) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- VIII) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Edital qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os funcionários e/ou colaboradores da CONTRATADA;
- IX) Fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, do objeto da ata de registro ou do contrato, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da CONTRATADA.
- X) Entregar o objeto licitado no local, na data e no horário estabelecidos no edital, no termo de referência e no contrato, dentro dos prazos previstos neste termo de referência ou na requisição de fornecimento;
- XI) Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais.
- XII) Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ/AMAZONAS**, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos materiais contratados;
- XIII) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados à execução dos materiais objeto deste Edital, no desempenho dos produtos ou em conexão com estes, ainda que



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



verificados nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ/AMAZONAS**;

XIV) Pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;

XV) Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores da ata de registro ou do contrato, prestando as informações referentes à prestação do fornecimento, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;

XVI) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CONTRATANTE**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, ata de registro ou do contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação, salvo em caso de consentimento, por escrito da **PREFEITURA MUNICIPAL**;

XVII) No valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução do contrato ou ata de registro, não sendo o mau planejamento e a má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

- I)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II)** Verificar minuciosamente, a conformidade os materiais executados com as especificações constantes na proposta da licitante vencedora;
- III)** Comunicar à Contratada, por escrito, má execução dos materiais, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV)** Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;
- V)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- VI)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- VII)** Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s);



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



VIII) Receber o objeto em dias úteis, no horário de 08:00h às 17:00h, em local previamente determinado na requisição e disponibilizar local adequado para a realização da entrega;

IX) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue fora das especificações do edital e seus anexos;

X) Comunicar, em tempo hábil, à contratada, a quantidade de mercadorias a serem fornecidas, em Requisição de Material, numeradas em sequência e devidamente assinada pela autoridade competente;

XI) Efetuar o pagamento da contratada até 30 (trinta) dias após à execução do fornecimento, com a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor municipal responsável;

XII) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a(s) empresa(s) executar(em) fora das especificações do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – Compete ao Órgão Gerenciador:

10.1.1 – Administrar a presente Ata, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento das prestações realizadas.

10.1.2 – Cuidar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.1.3 – Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

10.2 – Compete aos **ÓRGÃOS e **ENTIDADES** destinatários:**

10.2.1 – Requisitar, via ofício, a eventual aquisição cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

10.2.2 – Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos bens efetivamente entregues.

10.2.3 – Elaborar termo contratual, nas situações previstas em Lei.

10.3 – Compete ao **FORNECEDOR:**

10.3.1 – Fornecer durante 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato desta Ata no Diário Oficial, os bens relacionados na presente ata na forma e condições



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



fixadas no edital e na proposta, mediante requisição do contratante, devidamente assinada pelo agente responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

10.3.2 – Fornecer os produtos na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação.

10.3.3 – Fornecer os produtos no local previsto no instrumento convocatório, tudo nos termos do edital e seus anexos.

10.3.4 – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes referentes à forma do fornecimento dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

10.3.5 – Apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.3.6 – Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 125, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril 2021, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

10.3.7 – Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Novo Aripuanã ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

12.1 – O registro do fornecedor será cancelado:

12.1.1 – Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório;
- b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.
- c) ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



- d) constatado que os valores registrados apresentam-se superiores aos do mercado e for frustrada a negociação para adequação do preço registrado;
- e) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 137 e seus incisos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e
- f) por razão de interesse público, devidamente justificada pela Administração.

12.1.2 – Pelo fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

12.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, o órgão contratante poderá aplicar ao fornecedor, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multas moratórias de 1% (um por cento) do valor Adjudicado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;

13.1.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

13.1.5. Multa de 10% sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente.

13.1.6 Multa de 10% sobre o valor do preço registrado, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas da Ata de Registro de Preços.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



13.1.7. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

13.2 – Demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº. 13.303/2016, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº. 7.892/2013.

14.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

14.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

14.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



15.1 – A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicado o respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios.

15.2 – Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

15.3 – Fica designada como Gestora do Registro de Preços a Comissão Gestora do Registro de Preços.

15.4 – Fica eleito o Foro da Comarca de Novo Aripuanã – Amazonas para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Novo Aripuanã/AM, _____ de _____ de 2025.

Prefeito (a)

Órgão Gestor do Registro de Preços

Fornecedor

Fornecedor

Testemunhas:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



ANEXO XVI – TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº _____/2025 QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVO
ARIPUANÃ, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA
MUNICIPAL, E A EMPRESA _____, PARA
FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA
CONTRATAÇÃO _____ DE

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ/AM.**

PREÂMBULO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVO ARIPUANÃ, Estado do Amazonas, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ nº 04.278.818/0001-21, situada na Avenida 16 de Fevereiro, nº 73, Centro, Novo Aripuanã/AM, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **RAYMUNDO LOPES DE ALBUQUERQUE SOBRINHO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 0162853-4 SSP/AM, CPF nº 028.065.172-49, residente e domiciliado na Rua Dezenove de Dezembro nº S/N, Centro, Novo Aripuanã/AM, de acordo com atribuição de competência contida na Lei Orgânica do Município.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, _____/AM, e neste ato representado por seu proprietário, o Senhor _____, portador do RG nº _____ SESEG/AM e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, _____/AM, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por termo de contrato social.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo de contrato, instruído no Processo Administrativo do Pregão Presencial N°. 006/2024 - CPC/SRP, conforme especificações técnicas constante no Termo de Referência e que integram este instrumento independente de transcrições, bem como no Edital e da Proposta de Preços, e passam a integrar esse instrumento, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



1.1. O presente termo de contrato tem como objeto **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE _____**, conforme especificações do Edital do Pregão Presencial nº. 006/2024 - SRP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

2.1. O valor total deste termo de contrato é de **R\$ _____ (_____)**.

Item	Quant.	Und.	Especificações	Valor Unitário	Valor Total
01					
02					
03					
04					
Valor Total					XXXXXX

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. A despesa orçamentária da execução deste termo de contrato correrá à conta da Natureza da Despesa:

XXXXX - XXXXXXXX
XXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX
XXX - XXX
Fonte: XX - XXXX

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO:

4.1. **A CONTRATADA** deverá atender as ordens de fornecimentos efetuados pelo órgão Gerenciador do Registro de Preço ou pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo de XX (XXXX) dias, contado do recebimento da respectiva autorização de serviço, admitida prorrogação, quando devidamente justificada e aceita pelo Órgão Gerenciador da Ata.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



5.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de ____ (____) meses, contado do dia ____/____/20____, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, findando em ____/____/20____.

5.2. O início do Fornecimento e/ou Serviço, objeto deste termo de contrato, ocorrerá imediatamente após o recebimento pela **CONTRATADA** a partir da ordem de fornecimento emitida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO TERMO DE CONTRATO:

6.1. Não será exigida garantia da execução do termo de contrato, com fundamento no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES:

7.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste termo de contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Cabe a CONTRATANTE:

7.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;

7.2.2. Solicitar a realização do fornecimento e/ou serviço que não atenderem às especificações do objeto contratado;

7.2.3. Designar servidores da CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

7.2.4. Fornecer à **CONTRATADA**, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para fornecimento e/ou serviço;

7.2.5. Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no serviço, fixando prazo para sua correção; e

7.2.6. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento e/ou serviço, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do termo de contrato.

7.3. Cabe à **CONTRATADA** o cumprimento das seguintes obrigações:

7.3.1. Sobre o fornecimento e/ou serviço contratados:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



7.3.1.1. Fornecer somente as peças que se enquadrem nas especificações do Anexo do Edital;

7.3.1.2. Não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do termo de contrato sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

7.3.2. Sobre assuntos gerais:

7.3.2.1. **A CONTRATADA** deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos;

7.3.2.2. Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e/ou serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, prontamente;

7.3.2.3. Credenciar junto à Prefeitura um Preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do termo de contrato;

7.3.2.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento e/ou serviço tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

7.3.2.5. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do termo de contrato;

7.3.2.6. Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;

7.3.2.7. Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei;

7.3.2.8. Manter durante toda a execução do termo de contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7.3.2.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste termo de contrato;

7.3.2.10. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução do termo de contrato, verificando as condições em que o fornecimento e/ou serviço está sendo executado;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



7.3.2.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando do fornecimento e/ou serviço do objeto deste termo de contrato;

7.3.2.12. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do termo de contrato e adote as providências requeridas relativas ao fornecimento e/ou serviço pelos empregados;

7.3.2.13. A Contratada obriga-se a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e de órgãos de controle interno e externo.

7.3.3. Das Obrigações Sociais:

7.3.3.1. É de responsabilidade da CONTRATADA:

7.3.3.1.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, que deverão ser saldados em época própria, pela **CONTRATADA**, uma vez que os seus empregados não manterão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.3.3.1.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste termo de contrato, ainda que acontecida em dependência da CONTRATANTE;

7.3.3.1.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução deste termo de contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e;

7.3.3.1.4. Os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

7.3.4. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste termo de contrato.

7.3.5. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

7.3.5.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste termo de contrato;

7.3.5.2. A veiculação de publicidade acerca deste termo de contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

7.3.5.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste termo de contrato.

CLÁUSULA OITAVA: OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



8.1. A Contratada é única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente a Contratante ou a terceiros, provenientes do fornecimento e/ou serviço, objeto deste termo de contrato e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus sucessores.

8.1.1. A Contratada, também, será responsável por todos os encargos e obrigações concernentes à Legislação Social, Trabalhista, Tributária, Fiscal, Comercial, Securitária, Previdenciária, que resultem ou venham resultar da execução deste termo de contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno) e, em suma, todos os gastos e encargos com materiais e mão-de-obra necessários ao completo fornecimento e/ou serviço.

8.1.2. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas no parágrafo primeiro, não transfere à Contratante a responsabilidade de seu pagamento.

8.2. Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos a CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação à Contratada, do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

CLÁUSULA NONA – DAS ESPECIFICAÇÕES:

9.1. O fornecimento e/ou serviço deverão atender às especificações das normas técnicas, que estabelecem os requisitos mínimos de qualidade e os métodos do fornecimento e/ou serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1. O prazo de entrega dos bens será de acordo com a ordem de fornecimento, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, em remessa (única ou parcelada), no almoxarifado da Prefeitura do município de Novo Aripuanã/AM.

10.2. Os bens serão recebidos em imediato, logo que requisitado pelo responsável no acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



10.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.5. Na hipótese de 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DO TERMO DE CONTRATO:

12.1. **A CONTRATANTE** designa como gestor deste Termo de contrato, o Sr. **XXXXX**, cargo **Secretário Municipal de XXXXX**, ou quem ela designar por Termo próprio.

12.2. Compete ao servidor acima designado, dentre outras atribuições:

- I - abrir pasta para cada termo de contrato, visando arquivar eventuais termos aditivos;
- II - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo ao setor responsável pelos termo de contratos, com a solicitação de prorrogação;
- III - verificar se a prestação do fornecimento e/ou serviço que serão cumpridas integral na forma contratada;
- IV - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do termo de contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- V - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do termo de contrato não seja ultrapassado;
- VI - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- VII - solicitar à unidade de programação orçamentária disponibilidade de recursos para o pagamento de valores que tenham extrapolado o valor do termo de contrato e necessitem de reconhecimento de dívida;
- VIII - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;
- IX - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- X - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao termo de contrato sob sua responsabilidade;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

12.1. **A CONTRATANTE** realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento fornecimento e/ou serviço realizados e da apresentação do documento fiscal correspondente.

12.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.3.1. O descumprimento, pela CONTRATADA, do estabelecido no item 12.3, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

12.4. **A CONTRATANTE** pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste termo de contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE:

13.1. Na hipótese de o prazo do fornecimento e/ou serviço realizados excederem ao período contratualmente previsto, caso esse atraso não seja atribuído a CONTRATADA, este termo de contrato poderá ser reajustado pelo Índice Geral de Preço do Mercado (IGPM), mediante solicitação da CONTRATADA.

13.1.1 O reajuste de que trata esta cláusula somente poderá ser concedido pela **FISCALIZAÇÃO** a partir de 1 (um) ano contado da data de apresentação da data-base da planilha orçamentária, conforme mediante justificativa da variação do custo de produção no período.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



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

13.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

13.4. Fica a CONTRATADA obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO:

14.1. Este termo de contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO:

15.1. A rescisão deste termo de contrato se dará nos termos do artigo 138 da Lei n.º 14.133/2021.

15.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do termo de contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

15.2. No procedimento que visa à rescisão do termo de contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Sem prejuízo às sanções descritas no Edital, ao Fornecedor que não cumprir com as obrigações pactuadas, serão aplicadas as seguintes medidas:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



16.1.1. O atraso injustificado na execução dos materiais sujeitará o FORNECEDOR à multa de:

- a) 1% (um por cento) do valor Adjudicado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;
- b) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- d) 10% sobre o valor adjudicado, em caso de recusa da prestadora do serviço em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente.
- e) 10% sobre o valor do preço registrado, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas da Ata de Registro de Preços.

16.1.2. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias.

16.1.3. Será configurada a inexecução total do objeto quando:

- a) houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;
- b) todo o fornecimento não for aceito pela FISCALIZAÇÃO por não atender às especificações.

16.1.4. O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

16.1.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR.

16.1.6. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

16.1.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir a Administração Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

16.2.1. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, o FORNECEDOR ficará isento das penalidades mencionadas.

16.3. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO:

17.1. O presente termo de contrato fundamenta-se na Lei Federal n.º 14.133/2021, nos preceitos de direito público e, supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Termos de contratos e nas disposições do Direito Privado.

17.2. O Termo de contrato vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial nº. 006/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro do Município de Novo Aripuanã (AM), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ARIPUANÃ
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO



18.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Termo de contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE e CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Novo Aripuanã/AM, ____ de ____ de 2025.

Prefeito Municipal
Contratante

Empresa Vencedora
Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____