

19	DEPARTAMENTO PEDAG.DA EDUC.INF.INST.E PLANEJAMENTO 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	2000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 4.200,00
Especificação: DEPARTAMENTO PEDAG.DA EDUC.INF.INST.E PLANEJAMENTO, FORMATO 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G					
20	DIÁRIO EDUCAÇÃO INFANTIL 21X31CM 248 PÁG, 1X1 COR, PAPEL AP 24 KG E CAPA 31,5X44CM, 4X4 COR, PAPEL FICHA CARD 60KG, VERDE.	1000.0	UND	R\$ 45,83	R\$ 45.830,00
Especificação: DIÁRIO EDUCAÇÃO INFANTIL, FORMATO 21X31CM, COM 248 PÁGINAS, 1X1 COR, PAPEL AP 24 KG E CAPA FORMATO 31,5X44CM, 4X4 COR, PAPEL FICHA CARD 60KG, VERDE.					
21	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL I 21X31CM C/ 184 PÁG, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG E CAPA 31,5X43CM, 4X4 COR, PAPEL FICHA CARD 60KG VERDE	2000.0	UND	R\$ 45,83	R\$ 91.660,00
Especificação: DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL I FORMATO 21X31CM, COM 184 PÁGINAS, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG E CAPA FORMATO 31,5X43CM, 4X4 COR, PAPEL FICHA CARD 60KG VERDE					
22	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL II C/ 82 PÁG 21,5X31,5CM, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG E CAPA 31X5X43CM, 4X0, PAPEL FICHA CARD 60KG VERDE	2000.0	UND	R\$ 35,73	R\$ 71.460,00
Especificação: DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL II, COM 82 PÁG., FORMATO 21,5X31,5CM, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG E CAPA FORMATO 31X5X43CM, 4X0, PAPEL FICHA CARD 60KG VERDE					
23	DOCENTES EM REG.DE CLASSE E AUXILIO ED.INFANTIL 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	2000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 4.200,00
Especificação: DOCENTES EM REG.DE CLASSE E AUXILIO ED.INFANTIL, FORMATO 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G					
24	FAIXA EM RÁFIA 5 M C/ CORDA (COM PINTURA E MENSAGEM EDUCATIVA)	260.0	UND	R\$ 302,00	R\$ 78.520,00
Especificação: FAIXA EM RÁFIA 5 METROS COM CORDA (COM PINTURA E MENSAGEM EDUCATIVA)					
25	FICHA CADASTRAL DE ALUNOS 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 90G.	10000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
Especificação: FICHA CADASTRAL DE ALUNOS, FORMATO 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 90G.					
26	FICHA DE ACOMPANHAMENTO ESCOLAR 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 90G	10000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
Especificação: FICHA DE ACOMPANHAMENTO ESCOLAR, FORMATO 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 90G					
27	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO 21X31CM, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG	10000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
Especificação: FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, FORMATO 21X31CM, 1X1 COR, PAPEL AP 24KG					
28	FOLHA DE MATRÍCULA - ENSINO FUNDAMENTAL, 4X0 CORES AP 120G T-21X30CM	10000.0	UND	R\$ 2,05	R\$ 20.500,00
Especificação: FOLHA DE MATRÍCULA - ENSINO FUNDAMENTAL, 4X0 CORES AP 120G T-21X30CM					

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA

AV: Cel. João Felipe, 234, Centro, Ocara/CE

CNPJ: 12.459.616/0001-04

Fone: (85) 3322 1088 - Email: setorlicitacaoocara@gmail.com

29	FOLHA PARA CERTIFICADO ESCOLAR, 4X0 CORES AP 180G T-21X30CM	10000.0	UND	R\$ 2,05	R\$ 20.500,00
Especificação: FOLHA PARA CERTIFICADO ESCOLAR, 4X0 CORES AP 180G T-21X30CM					
30	FOLHA PARA DECLARAÇÃO, 4X0 CORES AP 120G T-21X30CM	10000.0	UND	R\$ 2,05	R\$ 20.500,00
Especificação: FOLHA PARA DECLARAÇÃO, 4X0 CORES AP 120G T-21X30CM					
31	FOLHA PARA FREQUÊNCIA MENSAL, 4X0 CORES AP 120G T-21X30CM	10000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
Especificação: FOLHA PARA FREQUÊNCIA MENSAL, 4X0 CORES AP 120G T-21X30CM					
32	FOLHA PARA HISTÓRICO ESCOLAR, 4X0 CORES AP 180G T-21X30CM	10000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
Especificação: FOLHA PARA HISTÓRICO ESCOLAR, 4X0 CORES AP 180G T-21X30CM					
33	FOLHAS DE MATRICULAS 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G.	10000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
Especificação: FOLHAS DE MATRICULAS, FORMATO 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G.					
34	INFORMATIVO 21X31CM 02 PÁGINAS, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 90G. 3 MODELOS	5000.0	BLC	R\$ 6,10	R\$ 30.500,00
Especificação: INFORMATIVO, FORMATO 21X31CM, 02 PÁGINAS, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 90G. 3 MODELOS					
35	MARCADORES DE LIVRO 4X20 CM, 4X4 CORES, PAPEL TRIPLEX 250G.	10000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
Especificação: MARCADORES DE LIVRO, FORMATO 4X20 CM, 4X4 CORES, PAPEL TRIPLEX 250G.					
36	MOVIMENTO ESCOLAR 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	10000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
Especificação: MOVIMENTO ESCOLAR, FORMATO 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G					
37	PASTA C/ BOLSO 31X44 CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÉ 230G.	7200.0	UND	R\$ 8,10	R\$ 58.320,00
Especificação: PASTA C/ BOLSO, FORMATO 31X44 CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÉ 230G.					
38	PASTA S/BOLSO 31X44 CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÉ 90G.	7200.0	UND	R\$ 8,10	R\$ 58.320,00
Especificação: PASTA S/BOLSO FORMATO 31X44 CM, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÉ 90G.					
39	PERFIL ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 120G	10000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
Especificação: PERFIL ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL, FORMATO 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 120G					
40	PLANO DE AÇÃO 2015-EDUCAÇÃO AMBIENTAL 15X21 CM	1000.0	BLS	R\$ 25,83	R\$ 25.830,00
Especificação: PLANO DE AÇÃO 2015-EDUCAÇÃO AMBIENTAL, FORMATO 15X21 CM, COM 16 PÁGINAS, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 120G E CAPA FORMATO 15X21, 4X0 CORES PAPEL COUCHÉ 120G.					
41	PLANO DE AÇÃO 2015-EDUCAÇÃO DE ADULTOS ANALFABETOS 15X21 CM	1000.0	BLS	R\$ 25,83	R\$ 25.830,00
Especificação: PLANO DE AÇÃO 2015-EDUCAÇÃO DE ADULTOS ANALFABETOS, FORMATO 15X21 CM, COM 16 PÁGINAS, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 120G E CAPA FORMATO 15X21, 4X0 CORES PAPEL COUCHÉ 120G.					

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA

AV: Cel. João Felipe, 234, Centro, Ocara/CE

CNPJ: 12.459.616/0001-04

Fone: (85) 3322 1088 - Email: setorlicitacaoocara@gmail.com

42	PLANO DE AÇÃO 2015-EDUCAÇÃO E SAÚDE 15X21 CM	1000.0	BLS	R\$ 25,83	R\$ 25.830,00
Especificação: PLANO DE AÇÃO 2015-EDUCAÇÃO E SAÚDE, FORMATO 15X21 CM, COM 20 PÁGINAS, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 120G E CAPA FORMATO 15X21, 4X0 CORES PAPEL COUCHÉ 120G.					
43	PLANO DE AÇÃO 2015-ESPORTE NA ESCOLA 15X21 CM	1000.0	BLS	R\$ 25,83	R\$ 25.830,00
Especificação: PLANO DE AÇÃO 2015-ESPORTE NA ESCOLA, FORMATO 15X21 CM, COM 16 PÁGINAS, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 120G E CAPA FORMATO 15X21, 4X0 CORES PAPEL COUCHÉ 120G.					
44	PLANO DE AÇÃO 2015-IDENTIDADE CULTURA AFRO BRASILEIRA 15X21 CM	1000.0	BLS	R\$ 25,83	R\$ 25.830,00
Especificação: PLANO DE AÇÃO 2015-IDENTIDADE CULTURA AFRO BRASILEIRA, FORMATO 15X21 CM, COM 16 PÁGINAS, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 120G E CAPA FORMATO 15X21, 4X0 CORES PAPEL COUCHÉ 120G.					
45	PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 120G	10000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
Especificação: PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, FORMATO 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 120G					
46	QUADRO DE ALUNOS POR IDADE 21X31 CM, 2X0 CORES, PAPEL AP 120G.	10000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
Especificação: QUADRO DE ALUNOS POR IDADE, FORMATO 21X31 CM, 2X0 CORES, PAPEL AP 120G.					
47	QUADRO DE RENDIMENTO ESCOLAR BIMESTRAL 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 120G.	10000.0	BLS	R\$ 4,10	R\$ 41.000,00
Especificação: QUADRO DE RENDIMENTO ESCOLAR BIMESTRAL, FORMATO 21X31 CM, 2X2 CORES, PAPEL AP 120G.					
48	RELATÓRIO DE VISITAS PEDAGÓGICAS 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	5000.0	BLS	R\$ 5,10	R\$ 25.500,00
Especificação: RELATÓRIO DE VISITAS PEDAGÓGICAS, FORMATO 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G					
49	PROVA C/ GRAMPO 21X29,7CM, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75GR, ATÉ 40 PÁGINAS, MODELOS E TIRAGENS VARIADAS.	40000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 84.000,00
Especificação: PROVA C/ GRAMPO, 21X29,7CM, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75GR, ATÉ 40 PÁGINAS, MODELOS E TIRAGENS VARIADAS.					
50	ENVELOPE ESPECIAL PARA PROVA, 50X40CM	40000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 84.000,00
Especificação: ENVELOPE ESPECIAL PARA PROVA 50X40CM, 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 60KG, CORTE ESPECIAL, MODELOS E TIRAGENS VARIADAS.					
54	APOSTILA, ATÉ 200 PÁGINAS, CAPA EM TRIPLEX APOSTILA	10000.0	UND	R\$ 26,00	R\$ 260.000,00
Especificação: ATÉ 200 PÁGINAS, CAPA EM TRIPLEX 250GR + ENCADERNAÇÃO EM WIRE-O (PRETO), 4X4 CORES, PAPEL OFFSET 75GR. (MODELOS DIVERSOS).					
55	APOSTILA, TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL OFF-SET 24KG	10000.0	UND	R\$ 26,00	R\$ 260.000,00
Especificação: APOSTILA, TAMANHO 21X29,7CM, PAPEL OFF-SET 24KG, IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM ATÉ 120 PÁGINAS, CAPA EM PVC E ACABAMENTO COM ESPIRAL.					

56	CERTIFICADO 42X29,7CM	PERSONALIZADO	5000.0	UND	R\$ 3,10	R\$ 15.500,00
Especificação: CERTIFICADO PERSONALIZADO, 42X29,7CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL 80KG, CORTE RETO. PEDIDO 50 UND.						
57	CAPA C/ CORTE ESPECIAL TAMANHO ABERTO 65X44CM		46500.0	UND	R\$ 5,10	R\$ 237.150,00
Especificação: CAPA C/ CORTE ESPECIAL, TAMANHO ABERTO 65X44CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 240GR, C/ DUAS DOBRAS, FACA ESPECIAL, CORTE E VINCO. PEDIDO 5.000 UND.						
58	AGENDAS ESCOLAR CAPA DURA IMPRESSÃO CAPA 4X0		2000.0	UND	R\$ 20,77	R\$ 41.540,00
Especificação: AGENDAS ESCOLAR, CAPA DURA, IMPRESSÃO CAPA 4X0 CORES, TAMANHO 16X22CM, MIOLO COM 380 PAGINAS, SENDO 320 PAG IMPRESSÃO 2X2 CORES, PAPEL OFFSET 75GR E 60 PAG 4X4 CORES EM PAPEL COUCHE 170GR, CAPA LAMINAÇÃO FOSCA, WIRE-O BRANCO.						
59	AGENDAS PERSONALIZADAS CAPA DURA IMPRESSÃO 4X0 CORES TAMANHO 16X22CM		1000.0	UND	R\$ 22,23	R\$ 22.230,00
Especificação: AGENDAS PERSONALIZADAS CAPA DURA IMPRESSÃO 4X0 CORES TAMANHO 16X22CM MIOLO COM 360 PAGINAS IMPRESSÃO 2X2 PAPEL OFFSET 90GR CAPA LAMINAÇÃO FOSCA WIRE -O BRANCO						
Valor total do lote R\$ 2.157.299,00 (dois milhões, cento e cinquenta e sete mil, duzentos e noventa e nove reais)						

LOTE III						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL	
51	IMPRESSÃO DIGITAL A4 COLORIDA 21X29,7CM	100000.0	UND	R\$ 1,13	R\$ 113.000,00	
Especificação: IMPRESSÃO DIGITAL A4 COLORIDA, 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 75GR A 180GR						
52	IMPRESSÃO DIGITAL A3 COLORIDA, 42X29,7CM	57000.0	UND	R\$ 2,60	R\$ 148.200,00	
Especificação: IMPRESSÃO DIGITAL A3 COLORIDA, 42X29,7CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, COUCHE 40KG A 80KG						
53	IMPRESSÃO DIGITAL A4 P/B, 21X29,7CM	57000.0	UND	R\$ 0,60	R\$ 34.200,00	
Especificação: IMPRESSÃO DIGITAL A4 P/B, 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 75GR						
60	IMPRESSÕES GRÁFICAS DESTINADAS AO FUNDAMENTAL II	100000.0	UND	R\$ 1,17	R\$ 117.000,00	
Especificação: IMPRESSÕES GRÁFICAS DESTINADAS AO FUNDAMENTAL II (APOSTILAS DO ALUNO E CADERNOS IMPRESSÕES GRÁFICAS DESTINADAS AO FUNDAMENTAL II (APOSTILAS DO ALUNO E CADERNOS DO PROFESSOR) FORMATO 21X29,7CM, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL A4						
61	IMPRESSÕES GRÁFICAS DESTINADAS AO PAIC+	100000.0	UND	R\$ 1,10	R\$ 110.000,00	
Especificação: IMPRESSÕES GRÁFICAS DESTINADAS AO PAIC+(APOSTILAS E CADERNOS DO PROFESSOR) FORMA IMPRESSÕES GRÁFICAS DESTINADAS AO PAIC+(APOSTILAS E CADERNOS DO PROFESSOR) FORMATO 21X29,7CM, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL A4						
63	FOTOCOPIA XEROX A4 COLORIDA	116000.0	UND	R\$ 0,81	R\$ 93.960,00	
Especificação: FOTOCOPIA XEROX A4 COLORIDA						
64	FOTOCOPIA XEROX A4 PRETO E BRANCO	116000.0	UND	R\$ 0,51	R\$ 59.160,00	

Especificação:	FOTOCOPIA	XEROX	A4	PRETO	E	BRANCO
65	FOTOCÓPIA COLOR A3, PAPEL COUCHÉ AP75G	27000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 56.700,00	
Especificação:	FOTOCÓPIA	COLOR	A3,	PAPEL	COUCHÉ	AP75G
66	FOTOCÓPIA COLOR A4, PAPEL COUCHÉ AP75G	27000.0	UND	R\$ 1,10	R\$ 29.700,00	
Especificação:	FOTOCÓPIA	COLOR	A4,	PAPEL	COUCHÉ	AP75G
Valor total do lote R\$ 761.920,00 (setecentos e sessenta e um mil, novecentos e vinte reais)						

LOTE IV						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL	
62	BUSCA ATIVA - ESPECIFICAÇÃO : FOLHAS, IMPRESSO EM FRENTE, EM PAPEL SULFITE, A4, BUSCA ATIVA	5000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 10.500,00	
Especificação: BUSCA ATIVA - ESPECIFICAÇÃO : FOLHAS, IMPRESSO EM FRENTE, EM PAPEL SULFITE, A4, BUSCA ATIVA - ESPECIFICAÇÃO : FOLHAS, IMPRESSO EM FRENTE, EM PAPEL SULFITE, A4, COM GRAMATURA DE 75G, COR BRANCA.						
67	ATESTADO MEDICO 15X21 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	2000.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 32.200,00	
Especificação: ATESTADO MÉDICO, FORMATO 15X21 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G, BLOCO COM 100 FOLHAS.						
68	BLOCOS COM 100 FOLHAS DE MAPA VITAMINA A 21x29,7, 1X0 COR, EM PAPEL AP 75G.	1000.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00	
Especificação: BLOCOS COM 100 FOLHAS DE MAPA VITAMINA A, FORMATO 21x29,7, 1X0 COR, EM PAPEL AP 75G.						
69	BLOCOS COM 100 FOLHAS DE CONTROLE ESPECIAL 15X21 CM 1X0	1000.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00	
Especificação: BLOCOS COM 100 FOLHAS DE CONTROLE ESPECIAL, FORMATO 15X21 CM 1X0 CORES PAPEL AUTO COPY 50X2 VIAS						
70	BLOCOS COM 100 FOLHAS DE LAUDO DO RESULTADO TESTE RÁPIDO CORONA VIRUS 21X30CM, 1X1 F/V COR 100X1, PAPEL AP 56G.	1000.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00	
Especificação: BLOCOS COM 100 FOLHAS DE LAUDO DO RESULTADO TESTE RÁPIDO CORONA VIRUS, FORMATO 21X30CM, 1X1 F/V COR 100X1, PAPEL AP 56G.						
71	BLOCOS COM 100 FOLHAS DE LAUDO DO RESULTADO TESTE RÁPIDO HIV 21X30CM, 1X1 F/V COR 100X1, PAPEL AP 56G.	1000.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00	
Especificação: BLOCOS COM 100 FOLHAS DE LAUDO DO RESULTADO TESTE RÁPIDO HIV, FORMATO 21X30CM, 1X1 F/V COR 100X1, PAPEL AP 56G.						
72	BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTO ABM (ODONTOLÓGICOS) 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	500.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 8.050,00	
Especificação: BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTO ABM (ODONTOLÓGICOS), FORMATO 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G, BLOCO COM 100 FOLHAS.						
73	CARTÃO DE VACINAÇÃO (SOMBRA) 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G.	500.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 1.050,00	
Especificação: CARTÃO DE VACINAÇÃO (SOMBRA), FORMATO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G.						

74	CARTÃO DE VACINAÇÃO COVID-19	5000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 10.500,00
Especificação: CARTÃO DE VACINAÇÃO COVID-19					
75	CARTÃO DE VACINAÇÃO INFANTIL MENINA	5000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 10.500,00
Especificação: CARTÃO DE VACINAÇÃO INFANTIL MENINA					
76	CARTÃO DE VACINAÇÃO INFANTIL MENINO	5000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 10.500,00
Especificação: CARTÃO DE VACINAÇÃO INFANTIL MENINO					
77	CARTÃO DE VACINAÇÃO 15X21 CM, 1X1 COR, PAPEL AP 170G.	10000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00
Especificação: CARTÃO DE VACINAÇÃO, FORMATO 15X21 CM, 1X1 COR, PAPEL AP 170G.					
78	CONSOLIDAÇÃO MENSAL DE VITAMINA A 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90 E SUPERBON 75G. BLOCO C/ 50X2 VIAS.	2000.0	UND	R\$ 16,07	R\$ 32.140,00
Especificação: CONSOLIDAÇÃO MENSAL DE VITAMINA A, FORMATO 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90 E SUPERBON 75G. BLOCO COM 50X2 VIAS.					
79	CONSOLIDADO MENSAL DE ACOMP. DO FORNEC. DE SUPRIMENTOS 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90 E SUPERBON 75G. BLOCO C/ 50X2 VIAS.	2000.0	UND	R\$ 14,13	R\$ 28.260,00
Especificação: CONSOLIDADO MENSAL DE ACOMP. DO FORNEC. DE SUPRIMENTOS, FORMATO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90 E SUPERBON 75G. BLOCO COM 50X2 VIAS.					
80	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS	2000.0	UND	R\$ 2,07	R\$ 4.140,00
Especificação: FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS					
81	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E-SUS	2000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 4.200,00
Especificação: FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E-SUS					
82	FICHA DE ATENDIMENTO 21X31CM, PAPEL AP 75GR 1X0 CORES, BLOCO C/ 100FLS.	1000.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00
Especificação: FICHA DE ATENDIMENTO, FORMATO 21X31CM, PAPEL AP 75GR 1X0 CORES, BLOCO COM 100FLS.					
83	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E-SUS	5000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 10.500,00
Especificação: FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E-SUS					
84	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS	5000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 10.500,00
Especificação: FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS					
85	FICHA DE CADASTRO SISPRENATAL 21X30 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	500.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 8.050,00
Especificação: FICHA DE CADASTRO SISPRENATAL, FORMATO 21X30 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G. BLOCO COM 100 FOLHAS.					
86	FICHA DE DEVOLUÇÃO 21X30 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	500.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 8.050,00
Especificação: FICHA DE DEVOLUÇÃO, FORMATO 21X30 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G. BLOCO COM 100 FOLHAS.					

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA

AV: Cel. João Felipe, 234, Centro, Ocara/CE

CNPJ: 12.459.616/0001-04

Fone: (85) 3322 1088 - Email: setorlicitacaoocara@gmail.com

87	FICHA DE EVOLUÇÃO 21X31 CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR, BLOCO C/ 100 FOLHAS.	500.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 8.050,00
Especificação: FICHA DE EVOLUÇÃO, FORMATO 21X31 CM, PAPEL AP 75G, 1X0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS.					
88	FICHA DE INSCRIÇÃO DO ACS, FORMATO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 170G.	5000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 10.500,00
Especificação: FICHA DE INSCRIÇÃO DO ACS, FORMATO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 170G.					
89	FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS	5000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 10.500,00
Especificação: FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS					
90	FICHA DE PUERICULTURA 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 170G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	500.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 8.050,00
Especificação: FICHA DE PUERICULTURA, FORMATO 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 170G, BLOCO COM 100 FOLHAS.					
91	FICHA DE REFERÊNCIA, BLOCOS C/ 100 FOLHAS 21X31CM, 3 VIAS NO PAPEL AP 75GR, SUPERBON 75GR E JORNAL, 2X0 COR.	10000.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 161.000,00
Especificação: FICHA DE REFERÊNCIA, BLOCOS COM 100 FOLHAS, FORMATO 21X31CM, 3 VIAS NO PAPEL AP 75GR, SUPERBON 75GR E JORNAL, 2X0 COR.					
92	FICHA DE REFERÊNCIA 21X31CM, 3 VIAS NO PAPEL AP 75GR, SUPERBON 75GR E JORNAL, 2X0 COR. BLOCO C/ 50X2VIAS.	700.0	UND	R\$ 15,17	R\$ 10.619,00
Especificação: FICHA DE REFERÊNCIA, FORMATO 21X31CM, 3 VIAS NO PAPEL AP 75GR, SUPERBON 75GR E JORNAL, 2X0 COR. BLOCO COM 50X2VIAS.					
93	FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS, BLOCOS C/ 100 FOLHAS 21X29,7CM, PAPEL OFFSET 75GR 1X0 COR. SB 100X2 VIAS	700.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 11.270,00
Especificação: FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS, BLOCOS COM 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,7CM, PAPEL OFFSET 75GR 1X0 COR. SB 100X2 VIAS					
94	FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS 21X29,7CM, PAPEL AP 120GR 1X0 COR, BLOCO C/ 100FLS	2000.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 32.200,00
Especificação: FICHA DE REGISTRO DE VACINADOS, FORMATO 21X29,7CM, PAPEL AP 120GR 1X0 COR, BLOCO COM 100FLS					
95	FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS	5000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 10.500,00
Especificação: FICHA DE VACINAÇÃO E-SUS					
96	FOLHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA - REL. DE ENFERMAGEM 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	2000.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 32.200,00
Especificação: FOLHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA - REL. DE ENFERMAGEM, FORMATO 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G. BLOCO COM 100 FOLHAS.					
97	GUIA DE REFERÊNCIA 03 VIAS 15X21 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90GR, SUPERBOND 75GR E JORNAL. BLOCO COM 25X3 VIAS.	1000.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00
Especificação: GUIA DE REFERÊNCIA 03 VIAS, FORMATO 15X21 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90GR, SUPERBOND 75GR E JORNAL. BLOCO COM 25X3 VIAS.					
98	HIPERDIA FICHA DE ACOMPANHAMENTO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	400.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 6.440,00
Especificação: HIPERDIA FICHA DE ACOMPANHAMENTO, FORMATO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G. BLOCO COM 100 FOLHAS.					

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA

AV: Cel. João Felipe, 234, Centro, Ocara/CE

CNPJ: 12.459.616/0001-04

Fone: (85) 3322 1088 - Email: setorlicitacaocara@gmail.com

99	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTO 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	400.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 6.440,00
Especificação: MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTO, FORMATO 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G. BLOCO COM 100 FOLHAS.					
100	MAPA DIÁRIO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	400.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 6.440,00
Especificação: MAPA DIÁRIO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS, FORMATO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G. BLOCO COM 100 FOLHAS.					
101	MAPA DIÁRIO DE VITAMINA A EM PUERPERAS BLOCO C/ 100 FOLHAS. 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G.	400.0	UND	R\$ 16,10	R\$ 6.440,00
Especificação: MAPA DIÁRIO DE VITAMINA A EM PUERPERAS, FORMATO BLOCO COM 100 FOLHAS. 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G.					
102	RECEITUÁRIO AZUL 7,5X21CM, PAPEL SUPERBOND 75GR 1X0 COR, PICOTADO E NUMERADO, BLOCO C/ 50FLS.	2000.0	BLC	R\$ 15,10	R\$ 30.200,00
Especificação: RECEITUÁRIO AZUL, FORMATO 7,5X21CM, PAPEL SUPERBOND 75GR 1X0 COR, PICOTADO E NUMERADO, BLOCO COM 50FLS.					
103	RECEITUÁRIO ESPECIAL 15X21CM, 3 VIAS NO PAPEL AP 75GR, SUPERBOND 75GR E JORNAL 1X0 COR BLOCO C/ 100FLS	2000.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 32.200,00
Especificação: RECEITUÁRIO ESPECIAL, FORMATO 15X21CM, 3 VIAS NO PAPEL AP 75GR, SUPERBOND 75GR E JORNAL 1X0 COR BLOCO COM 100FLS					
104	RECEITUÁRIO 15X21 CM, 1X0 COR PAPEL AP 75G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	1000.0	BLS	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00
Especificação: RECEITUÁRIO, FORMATO 15X21 CM, 1X0 COR PAPEL AP 75G. BLOCO COM 100 FOLHAS.					
105	RELATORIO DE VISITAS 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	5000.0	BLC	R\$ 10,70	R\$ 53.500,00
Especificação: RELATÓRIO DE VISITAS, FORMATO 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G					
106	RELATORIO DE ENFERMAGEM 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	500.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 8.050,00
Especificação: RELATÓRIO DE ENFERMAGEM. FOR 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.					
107	RELATORIO MENSAL DE SAUDE REPRODU TIVA 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	500.0	BLC	R\$ 15,17	R\$ 7.585,00
Especificação: RELATÓRIO MENSAL DE SAUDE REPRODUTIVA. FOR 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.					
108	RELATORIO MENSAL DO ATENDIMENTO N A ATENÇÃO PRIMARIA 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL	500.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 8.050,00
Especificação: RELATÓRIO MENSAL DO ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMARIA, FOR 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.					
109	REQUERIMENTO DE PESSOAL 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G	5000.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 80.500,00
Especificação: REQUERIMENTO DE PESSOAL, FORMATO 21X31 CM, 2X2 CORES PAPEL AP 90G					
110	REQUISIÇÃO DE PREVENÇÃO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100	500.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 8.050,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA

AV: Cel. João Felipe, 234, Centro, Ocara/CE

CNPJ: 12.459.616/0001-04

Fone: (85) 3322 1088 - Email: setorlicitacaoocara@gmail.com

FOLHAS						
Especificação: REQUISIÇÃO DE PREVENÇÃO, FORMATO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G. BLOCO COM 100 FOLHAS.						
111	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO DO COLO DO UTERO 21X30 CM, 1X0 COR VERDE, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	20.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 322,00	
Especificação: REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO DO COLO DO UTERO. FOR 21X30 CM, 1X0 COR VERDE, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.						
112	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLOGICO DO COLO DO UTERO 21X30CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	20.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 322,00	
Especificação: REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLOGICO DO COLO DO UTERO. FOR 21X30CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.						
113	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 21X30 CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP75 G. BL C/ 100 FL.	20.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 322,00	
Especificação: REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. FOR 21X30 CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.						
114	RESULTADO DE EXAMES DIVERSOS 21X30 CM, 1X0 COR AZUL, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	1000.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00	
Especificação: RESULTADO DE EXAMES DIVERSOS. FOR 21X30 CM, 1X0 COR AZUL, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.						
115	RESUMO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	1000.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00	
Especificação: RESUMO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. FOR 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.						
116	SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÕES NEGATIVA 21X30 CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP75 G. BL C/ 100 FL.	100.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 1.610,00	
Especificação: SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÕES NEGATIVA. FOR 21X30 CM, 1X0 COR PRETO, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.						
117	SOLICITAÇÃO DE EXAMES 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G. BLOCO C/ 100 FOLHAS.	1000.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00	
Especificação: SOLICITAÇÃO DE EXAMES, FORMATO 21X30 CM, 1X0 COR PAPEL AP 90G. BLOCO COM 100 FOLHAS.						
118	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	1000.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00	
Especificação: SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO. FOR 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.						
119	SUMARIO DE ELIMINAÇÃO DE HANSENIAS E BRASIL. FOR 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	100.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 1.610,00	
Especificação: SUMARIO DE ELIMINAÇÃO DE HANSENIASE BRASIL. FOR 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.						
120	SUMARIO DE URINA 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	100.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 1.610,00	
Especificação: SUMARIO DE URINA. FOR 21X30 CM, 1X0 COR, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.						
121	VACINAÇÃO DOS GRUPOS DE RISCOS TRIPICE VIRAL 21X30 CM, 1X0 COR VERDE, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	100.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 1.610,00	
Especificação: VACINAÇÃO DOS GRUPOS DE RISCOS TRIPICE VIRAL. FOR 21X30 CM, 1X0 COR VERDE, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.						

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA

AV: Cel. João Felipe, 234, Centro, Ocara/CE

CNPJ: 12.459.616/0001-04

Fone: (85) 3322 1088 - Email: setorlicitacaocara@gmail.com

122	VACINAÇÃO PARA GRUPOS DE RISCOS CONTRA HEPATITE B 21X30 CM, 1X0 COR AZUL, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.	100.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 1.610,00
Especificação: VACINAÇÃO PARA GRUPOS DE RISCOS CONTRA HEPATITE B. FOR 21X30 CM, 1X0 COR AZUL, PAPEL AP75G. BL C/ 100 FL.					
123	VIGILANCIA SANITARIA - RETORNO DE DENUNCIA 21X31 CM, PAPEL AP 24 KG. BL C/ 100 FOLHAS.	1000.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00
Especificação: VIGILANCIA SANITARIA - RETORNO DE DENUNCIA, FORMATO 21X31 CM, PAPEL AP 24 KG. BLOCO COM 100 FOLHAS.					
124	VIGILANCIA SANITARIA AUTO - DE INFRAÇÃO 21X31 CM, 1X1 COR, PAPEL AP 24 KG. BL C/ 100 X2 VIAS	1000.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00
Especificação: VIGILANCIA SANITARIA AUTO DE INFRAÇÃO, FORMATO 21X31 CM, 1X1 COR, PAPEL AP 24 KG. BLOCO COM 100 X2 VIAS					
125	VIGILANCIA SANITARIA DENUNCIA 21X31 CM, 1X0 COR, PAPEL AP 24 KG. BL C/ 100 FOLHAS.	1000.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00
Especificação: VIGILANCIA SANITARIA DENUNCIA, FORAMTO 21X31 CM, 1X0 COR, PAPEL AP 24 KG. BLOCO COM 100 FOLHAS.					
126	VIGILANCIA SANITARIA LAUDO DE INSPEÇÃO 21X31 CM, 1X0 COR, PAPEL AP 24KG, BL C/ 100 FOLHAS.	1000.0	BLC	R\$ 16,10	R\$ 16.100,00
Especificação: VIGILANCIA SANITARIA LAUDO DE INSPEÇÃO FORMATO 21X31 CM, 1X0 COR, PAPEL AP 24KG, BLOCO COM 100 FOLHAS.					
127	CADERNETA DA CRIANÇA MENINO, FRENTE E VERSO COR VERDE PAPEL 40KG TAMANHO 46X21CM.	2000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 4.200,00
Especificação: CADERNETA DA CRIANÇA MENINO, FRENTE E VERSO, COR VERDE, PAPEL 40KG, TAMANHO 46X21CM.					
128	CADERNETA DA CRIANÇA MENINA FRENTE E VERSO COM LARANJA PAPEL 40KG TAMANHO 46X21CM.	2000.0	UND	R\$ 2,10	R\$ 4.200,00
Especificação: CADERNETA DA CRIANÇA MENINA, FRENTE E VERSO, COM LARANJA, PAPEL 40KG, TAMANHO 46X21CM.					
130	PRÉ-CADASTRO DE PACIENTES PARA ATENDIMENTO DA CENTRAL DE REGULACÃO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G. BL C/ 100 FOLHAS.	2000.0	BLC	R\$ 16,23	R\$ 32.460,00
Especificação: PRÉ-CADASTRO DE PACIENTES PARA ATENDIMENTO DA CENTRAL DE REGULACÃO, FORMATO 21X30 CM, 1X1 COR PAPEL AP 90G. BLOCO COM 100 FOLHAS.					
Valor total do lote R\$ 1.050.300,00 (um milhão e cinquenta mil, trezentos reais)					
Valor total R\$ 4.217.000,00 (quatro milhões, duzentos e dezessete mil reais)					

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA

AV: Cel. João Felipe, 234, Centro, Ocara/CE

CNPJ: 12.459.616/0001-04

Fone: (85) 3322 1088 - Email: setorlicitacaoocara@gmail.com

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 8 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 4.217.000,00 (quatro milhões, duzentos e dezessete mil reais)

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

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

– **Órgão Gerenciador: Secretaria de Educacao**

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

a)há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b)não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

c)é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d)é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contrataçõescentralizadas.

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

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

a) apresentação derelatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com aCONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

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

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

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

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

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de Ocara.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade

fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil



das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a

apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

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

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

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica

ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

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

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços ou similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

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

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

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

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

Ocara / CE, 16 de Abril de 2024



REGINA FRANCISCA DOS SANTOS
Responsável