ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 261027PE00056
LICITAÇÃO Nº. 00056/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR ITEM
LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

Órgão Realizador do Certame:
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA
RUA EPITÁCIO PESSOA , S/N - CENTRO - AREIA - PB.
CEP: 58397–000 - E-mail: licita.pmareiapb@gmail.com.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.754.111/0001–03, doravante **denominado simplesmente ORC**, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, às 08:00 horas do dia 02 de Dezembro de 2026, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade Pregão nº 00056/2026, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta para: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERIGRAFIA PARA CONFECÇÃO DE TALÕES, RECEITUÁRIOS, PRONTUÁRIOS, RECEITAS AMARELAS E CARBONADAS, RECEITUÁRIOS AZUIS, PANFLETOS, CARTÃO DA CRIANÇA E IDOSO, CADERNETAS ENTRE OUTROS AFINS DESTINADOS AS SECRETARIAS DE SAUDE, EDUCAÇAO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE AREIA PB.

Data de abertura da sessão pública: 02/12/2026. Horário: 08:00 - horário de Brasília.
Data para início da fase de lances: 02/12/2026. Horário: 08:01 - horário de Brasília.
Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERIGRAFIA PARA CONFECÇÃO DE TALÕES, RECEITUÁRIOS, PRONTUÁRIOS, RECEITAS AMARELAS E CARBONADAS, RECEITUÁRIOS AZUIS, PANFLETOS, CARTÃO DA CRIANÇA E IDOSO, CADERNETAS ENTRE OUTROS AFINS DESTINADOS AS SECRETARIAS DE SAUDE, EDUCAÇAO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE AREIA PB.
1.2.As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.
1.3.A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
1.4.O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.
1.5.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – CONTRATAÇÃO

DE SERVIÇOS DE SERIGRAFIA PARA CONFECÇÃO DE TALÕES, RECEITUÁRIOS, PRONTUÁRIOS, RECEITAS AMARELAS E CARBONADAS, RECEITUÁRIOS AZUIS, PANFLETOS, CARTÃO DA CRIANÇA E IDOSO, CADERNETAS ENTRE OUTROS AFINS DESTINADOS AS SECRETARIAS DE SAUDE, EDUCAÇAO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE AREIA PB – considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas. A contratação se faz necessária para o fornecimento de serviços de confecção de materiais serigráficos destinados as demandas da administração municipal para atender todos os segmentos das Secretarias de Saúde, Assistência Social e Administração. Deste modo, a realização do referido processo e, consequentemente, a possível contratação do objeto pretendido, busca atender ao princípio constitucional da satisfação do interesse público, visto que o processo licitatório destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a prestação dos serviços públicos oferecidos à municipalidade. A contratação de empresa especializada em serviços gráficos permitirá a produção dos materiais conforme as especificações técnicas e as necessidades da Administração Pública, assegurando padronização, qualidade de impressão, legibilidade e adequação às finalidades de utilização.

1.6.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos Incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

1.7.Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília - DF.

2.0.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas.

2.2.Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o respectivo pedido, dirigido ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:

2.2.1.No endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3.O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.4.A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.5.Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.

2.6.As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do ORC e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 2.3, e vincularão os participantes e a Administração.

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1.Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2.ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO – de não empregar menor;

3.1.3.ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO – que a proposta compreende a integralidade dos custos;

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;

3.1.5.ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos.

3.2.A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.2.1.Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1.www.areia.pb.gov.br;

3.2.1.2.www.tce.pb.gov.br;
3.2.1.3.www.portaldecompraspublicas.com.br; e
3.2.1.4.www.gov.br/pncp.

4.0.DO SUPORTE LEGAL

4.1.Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

5.0.DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: 3 (três) dias;
Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2.O serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I.

5.3.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

5.4.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Recursos não Vinculados de Impostos: 02.060 Secretaria de Educação – 12 361 1003 2007 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – MDE – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Recursos não Vinculados de Impostos – MDE / 12 361 1003 2010 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 30% – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30% / Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAF – 30% / Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAT – 30% / 12 361 1003 2015 Manutenção do Programa QSE – Salário Educação – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Manutenção do Programa QSE – Salário Educação / 02.120 Fundo Municipal de Saúde – 10 301 2006 2031 Manutenção do Funcionamento do Fundo Municipal de Saude – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte:Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde / 10 301 1017 2041 Manutenção da Atenção Primária – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal / 10 302 1017 2039 Manutenção de Média Complexidade e Assistencia Hospitar e Ambulatorial – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte:Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde / Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal / 02.130 Fundo Municipal de Assistência Social – 08 244 1023 2048 BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS / 08 244 1023 2052 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Recursos Livres (Ordinário).

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do sistema disponível no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2.Deverão ser observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema, disponíveis no referido sítio eletrônico para acesso ao sistema e operacionalização.

6.3.Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar–se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.4.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.
6.5.Não poderão participar os interessados:
6.5.1.Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
6.5.2.Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
6.5.3.Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
6.5.4.Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
6.5.5.Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e
6.5.6.Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14, da Lei 14.133/21.
6.6.O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas: Consideradas as características e propriedades do objeto desta contratação, entende-se pela impossibilidade de participação da pessoa física, quer pelos próprios atributos do objeto, quer pelos requisitos exigidos para habilitação dos interessados; haja vista que para a sua devida execução, poderão ser demandados recursos financeiros ou uma estrutura de equipamentos e instalações, ou até a pluralidade de profissionais, incompatíveis para uma pessoa física. Portanto, conclui-se que a capacidade de uma pessoa física de garantir a execução da contratação, observadas ainda a dinâmica do mercado e a legislação pertinente, é bem menor que a de uma empresa, representando um potencial prejuízo para a Administração.
6.7.É permitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, observadas as seguintes normas:
6.7.1.Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o ORC;
6.7.2.Apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste instrumento, por parte de cada consorciado, com admissão, quando for o caso, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado:
6.7.2.1.Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei;
6.7.3.Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
6.7.4.Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
6.7.5.O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do respectivo compromisso anteriormente subscrito pelos consorciados;
6.7.6.A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo ORC e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato; e
6.7.7.A proposta será enviada pela empresa responsável pelo consórcio.
6.8.Não será permitida a participação de sociedades cooperativas: Pela natureza do objeto desta contratação e observado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, entende-se presentes, de forma isolada ou simultânea, aspectos que desnaturam a atuação típica de uma cooperativa, seja pela própria natureza do objeto, seja a necessidade de subordinação jurídica entre o particular contratado e o obreiro, bem como de pessoalidade e habitualidade. Portanto, a participação de cooperativas potencializa a ocorrência de violação a princípios da licitação, como os da legalidade, economicidade e eficiência, expondo a Administração a vários riscos, dentre os quais o de enfrentar situações ambíguas e questionamentos legais, uma vez que as cooperativas possuem normas próprias das empresas tradicionais, afetando a segurança jurídica do certame; de ter que arcar com eventuais obrigações trabalhistas subsidiariamente; e a dificuldade de responsabilização e controle devido à natureza peculiar das cooperativas.

6.9.CONDIÇÃO ESPECÍFICA: O licitante deverá atender ao requisito abaixo e o respectivo comprovante, obrigatoriamente, integrará a documentação para fins de habilitação:
6.9.1.Comprovação de qualificação técnico-operacional, através de certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado **em favor do Licitante**, que demonstre a sua capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação. Serão admitidas as certidões ou os atestados referentes à execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto do presente certame.
6.9.1.1.O licitante poderá apresentar mais de uma certidão ou atestado para comprovação da sua capacidade técnico-operacional.

7.0.DO CREDENCIAMENTO
7.1.Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico de disputa à distância utilizado pelo ORC, acessando o seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.
7.2.Os interessados deverão atender às condições e procedimento constantes do referido site, cujo credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.
7.3.O licitante responsabiliza–se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema eletrônico ou do ORC por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
7.4.É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no referido sistema e mantê–los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
7.5.A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.0.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
8.1.Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
8.2.No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, relativamente às declarações necessárias e obrigatórias, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei 14.133/21; tais como:
8.2.1.Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
8.2.2.Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal.
8.2.3.Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do Art. 1º e no Inciso III, do Art. 5º da Constituição Federal.
8.2.4.Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.
8.3.O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3°, da Lei 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21:
8.3.1.No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; e
8.3.2.Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
8.5.Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
8.6.Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas finais, após a fase de envio de lances.
8.7.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
8.7.1.A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
8.7.2.Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.
8.8.O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
8.9.O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o ORC, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
8.10.Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
8.11.O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
8.12.A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

9.0.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
9.1.O licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:
9.1.1.Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;
9.1.2.Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;
9.1.3.Descrição do objeto: contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.
9.2.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
9.3.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.
9.4.A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.
9.5.A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e seus anexos, 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.
9.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
9.7.O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
9.8.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.
9.9.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
9.10.Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
9.11.As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.0.DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1.A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública:

10.2.1.Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.2.2.A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.2.3.A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3.O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5.Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:

10.5.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

10.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.7.O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema:

10.7.1.O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 100,00 (cem reais).

10.8.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema:

10.8.1.O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível;

10.8.2.O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.9.Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

10.10.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.11.Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo:

10.11.1.No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;

10.11.2.Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado o disposto no subitem anterior.

10.12.Encerrados os prazos estabelecidos no item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

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

10.14.Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.15.No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
10.16.Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
10.17.Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
10.18.Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06.
10.19.Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até cinco por cento acima da melhor proposta ou do melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
10.20.A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
10.21.Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.
10.22.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
10.23.Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
10.24.Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:
10.24.1.Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
10.24.2.Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;
10.24.3.Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
10.24.4.Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
10.25.Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:
10.25.1.Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do ORC;
10.25.2.Empresas brasileiras;
10.25.3.Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
10.25.4.Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.
10.26.Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
10.27.Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:
10.27.1.A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
10.27.2.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
10.27.3.Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos os licitantes e registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo;

10.27.4.O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;
10.27.5.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.
10.28.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade, observado o intervalo mínimo de vinte e quatro horas.
10.29.Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

11.0.DA FASE DE JULGAMENTO
11.1.Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14, da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital.
11.2.Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício aplicado.
11.3.Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital e em seus anexos.
11.4.O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta:
11.4.1.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;
11.5.Será desclassificada a proposta vencedora que:
11.5.1.Contiver vícios insanáveis;
11.5.2.Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;
11.5.3.Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
11.5.4.Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
11.5.5.Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
11.6.É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo ORC; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:
11.6.1.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;
11.6.2.A inexequibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
11.6.2.1.Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
11.6.2.2.Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
11.6.3.Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o item correspondente.
11.7.O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.
11.8.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.
11.9.Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao

estimado para a contração, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.0.DA HABILITAÇÃO

12.1.Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

12.2.Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

12.3.**PESSOA JURÍDICA:**

12.3.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

12.3.2.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.3.3.No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. 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. No caso de 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. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de 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 tem sede a matriz. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil. Salienta–se que os documentos relacionados neste subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3.4.Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Os referidos documentos limitar–se–ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro desta licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Ficam isentos da apresentação de balanço as empresas cujo porte seja ME, EPP e MEI.

12.3.5.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.

12.3.6.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.3.7.Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal.

12.3.8.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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.

12.3.9.Declaração do licitante atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo – Anexo II.

12.3.10.Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica 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 modelo – Anexo III.
12.3.11.Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
12.3.13.Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo V:
12.3.13.1.Declaração de ciência dos termos do Edital;
12.3.13.2.Declaração de inexistir fato impeditivo;
12.3.13.3.Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do ORC;
12.3.13.4.Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado;
12.3.13.5.Declaração de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade; e
12.3.13.6.Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

12.4.**Documentação específica - pessoa jurídica:**
12.4.1.Comprovação de qualificação técnico-operacional - item 6.9.1.

12.5.**Documentação de licitantes reunidos em consórcio:**
12.5.1.A documentação de cada pessoa jurídica que estejam reunidas em consórcio, nos termos das disposições deste Edital, deverá ser apresentada pela empresa responsável pelo consórcio, quando solicitada pelo Pregoeiro, correspondendo a:
12.5.1.1.Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o ORC;
12.5.1.2.Documentos de habilitação exigidos neste instrumento, por parte de cada consorciado, com admissão, quando for o caso, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado:
12.5.1.2.1.Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

12.6.Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:
12.6.1.Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou
12.6.2.De oficio, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.
12.7.Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:
12.7.1.Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
12.8.A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
12.9.Encerrado o prazo para envio da documentação de habilitação exigida neste certame, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:
12.9.1.A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
12.9.2.Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
12.9.3.Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante; e
12.9.4.Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
12.10.Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
12.11.Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta

que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:
12.11.1.Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos da Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.
12.12.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, observando-se o seguinte procedimento:
12.12.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;
12.12.2.Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
12.12.3.Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério do Pregoeiro, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;
12.12.4.A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal e trabalhista de que tratam os dois subitens anteriores;
12.12.5.A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;
12.12.6.Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
12.13.Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver alguma dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
12.14.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos:
12.14.1.Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
12.15.Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou por membro da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:
12.15.1.A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes do ORC relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
12.15.2.Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;
12.15.3.Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.
12.16.Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
12.17.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

13.0.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1.A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1.Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

13.1.2.Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

13.1.3.Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1.Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

13.2.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

13.3.Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

13.3.1.Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2.No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor.

13.4.A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.5.A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

13.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços; inclusive 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.

13.7.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

13.8.As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13.9.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

14.0.DOS RECURSOS

14.1.A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165, da Lei 14.133/21.

14.2.Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que no presente certame será de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

14.3.Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1.A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2.O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.4.O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.5.As razões do recurso deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:
14.5.1.Em campo próprio do sistema eletrônico.
14.6.O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua manifestação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
14.7.Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
14.8.O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
14.9.O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14.10.O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
14.11.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.0.DA HOMOLOGAÇÃO
15.1.Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
15.1.1.Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
15.1.2.Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
15.1.3.Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
15.2.4.Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.0.DO CONTRATO
16.1.Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assinar o respectivo contrato, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela Lei 14.133/21:
16.1.1.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;
16.1.2.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas:
16.1.2.1.A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo;
16.1.3.Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
16.2.Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.
16.3.Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.
16.4.O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.
16.5.Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor

inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

17.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

17.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/10/2026.

17.2.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

17.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6.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.

17.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

17.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

18.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

18.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contatado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinado pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

18.3.Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

19.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

19.1.Obrigações do Contratante:

19.1.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

19.1.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

19.1.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

19.1.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

19.2.Obrigações do Contratado:

19.2.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
19.2.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;
19.2.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;
19.2.4.Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
19.2.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;
19.2.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
19.2.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

20.0.DO PAGAMENTO
20.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.
20.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.
20.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.
20.4.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N × VP × I, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX ÷ 100) ÷ 365, sendo TX = percentual do IPCA–IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

21.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
21.1.O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas

previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
21.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

22.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
22.1.As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
22.2.Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
22.3.É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
22.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

23.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
23.1.Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
23.2.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 mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
23.3.Todas as referências de tempo no Edital, nos seus anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
23.4.A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
23.5.As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do ORC, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
23.6.Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o ORC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
23.7.Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir–se–á o dia do início e incluir–se–á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no ORC.
23.8.O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
23.9.Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.
23.10.O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br; no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: Rua Epitácio Pessoa, S/N – Centro – Areia – PB, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
23.11.Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Areia, Estado da Paraíba.

Areia - PB, 16 de Novembro de 2026.

_____
ALCIDES PEREIRA DE MELO FILHO
Secretário de Administração

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00056/2026

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto desta licitação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERIGRAFIA PARA CONFECÇÃO DE TALÕES, RECEITUÁRIOS, PRONTUÁRIOS, RECEITAS AMARELAS E CARBONADAS, RECEITUÁRIOS AZUIS, PANFLETOS, CARTÃO DA CRIANÇA E IDOSO, CADERNETAS ENTRE OUTROS AFINS DESTINADOS AS SECRETARIAS DE SAUDE, EDUCAÇAO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE AREIA PB.

2.0.DA JUSTIFICATIVA

2.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERIGRAFIA PARA CONFECÇÃO DE TALÕES, RECEITUÁRIOS, PRONTUÁRIOS, RECEITAS AMARELAS E CARBONADAS, RECEITUÁRIOS AZUIS, PANFLETOS, CARTÃO DA CRIANÇA E IDOSO, CADERNETAS ENTRE OUTROS AFINS DESTINADOS AS SECRETARIAS DE SAUDE, EDUCAÇAO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE AREIA PB – considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas. A contratação se faz necessária para o fornecimento de serviços de confecção de materiais serigráficos destinados as demandas da administração municipal para atender todos os segmentos das Secretarias de Saúde, Assistência Social e Administração. Deste modo, a realização do referido processo e, consequentemente, a possível contratação do objeto pretendido, busca atender ao princípio constitucional da satisfação do interesse público, visto que o processo licitatório destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a prestação dos serviços públicos oferecidos à municipalidade. A contratação de empresa especializada em serviços gráficos permitirá a produção dos materiais conforme as especificações técnicas e as necessidades da Administração Pública, assegurando padronização, qualidade de impressão, legibilidade e adequação às finalidades de utilização.
2.2.As características e especificações do objeto ora licitado são:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	BLOCO DE RECEITA CARBONADA, confeccionado conforme modelo fornecido pela Administração destinado à emissão de receitas, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado, bloco contendo 100 (cem) folhas, em apenas uma face, formato 15 cm x 21 cm, confeccionado em papel próprio para formulário carbonado, com gramatura de 56 g/m².	BLOCO	10000
2	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO, confeccionado conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Bloco com 100 (cem) folhas, em apenas uma face, tamanho 21cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	500
3	ANAMNESE E EXAMES FISICOS, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado, bloco com 100 (cem) folhas, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	2200
4	ATESTADO MÉDICO, confeccionado conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente em uma face, em bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 15 cm x 21cm.	BLOCO	2200
5	FICHA BOLETIM DE PRODUÇÃO confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de	BLOCO	300

	responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente em uma face, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).		
6	CARTÃO DE VACINAÇÃO CONTRA COVID–19, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado, impressão frente e verso, tamanho 07 cm x 10 cm, em papel 180 G/M².	UND	2000
7	CARTÃO DE VACINA ANIMAL, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado, impressão frente e verso, tamanho 07 cm x 10 cm, em papel 180 G/M².	UND	10000
8	CARTÃO PARA REGISTRO no geral, confeccionado conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel gramatura 180 g/m² , frente e verso, tamanho 14,8 x 21 cm (A5).	UND	1000
9	CARTÃO DE REGISTRO INTERNAMENTO HOSPITALAR , confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em uma face, em papel gramatura 180 g/m² , tamanho 14,8 cm x 21,0 cm (A5).	UND	35000
10	FICHA DE INICIO DE TRABALHO DE PARTO, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), frente e verso.	BLOCO	5
11	FOLHAS PARA TRIAGEM , confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente em uma face, tamanho 14,8 cm x 21,0 cm. (A5).	UND	45000
12	REQUISIÇÃO DE EXAMES, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Bloco com 100 (cem) folhas, impressão em papel sulfite branco, apenas em uma face, tamanho 15 cm x 21 cm.	BLOCO	45000
13	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INSUMOS DIABETES INSULINODEPENDENTES, confeccionado conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Bloco com 100 (cem) folhas, impressão em papel sulfite branco, apenas uma face, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	120
14	FICHA DE REGULAÇÃO MÉDICA/ REGISTRO DE CHAMADAS SAMU confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado.Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	3000
15	EVOLUÇÃO PSICOLÓGICA confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	8000
16	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 15 cm (A4).	UND	7000
17	EVOLUÇÃO MÉDICA confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 15 cm (A4).	UND	7000
18	EVOLUÇÃO PSICOPEDAGÓGICA confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	3500
19	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO CAPS, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 14,8 cm x 21 cm (A5).	BLOCO	60
20	FICHA DE ACOLHIMENTO CAPS confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	3000
21	FICHA DE ACOLHIMENTO HOSPITAL confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4)	UND	7000
22	BPA I (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATRIAL DADOS INDIVIDUAIS), confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	4000
23	BPA C (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS), confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	4000
24	RAAS (REGISTRO DA AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE) confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	3000
25	APAC (AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS), confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, apenas uma face, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	5000
26	RAS AD (FORMULÁRIO DE REGISTRO DE AÇÕES DE SAÚDE DA ATENÇÃO DOMICILIAR) confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a	UND	3000

	criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).		
27	FICHA DE VISITA DOMICILIAR confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	3000
28	CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	3000
29	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRAREFERÊNCIA confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente em uma face, tamanho 15 cm x 21cm.	UND	4000
30	DECLARAÇÃO PARA O TRABALHO confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, apenas uma face, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 FOLHAS.	BLOCO	300
31	MEDICAÇÕES PRESCRITAS PARA O CAPS, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, apenas uma face, tamanho 15 cm x 21, bloco com 50 folhas.	BLOCO	2000
32	JUSTIFICATIVA DE PONTO confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, apenas uma face, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 50 (ciquenta) folhas.	BLOCO	300
33	FICHA DE CONTRAREFERENCIA HOSPITAL/USBF confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, apenas uma face, tamanho 15 cm x 21 cm, bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	800
34	FOLHA DE LAUDO MÉDICO APAC confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, apenas uma face, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 10 (cem) folhas.	BLOCO	200
35	REQUISIÇÃO DE EXAMES HISTOPATOLÓGICO – COLOR DO ÚTERO, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, apenas uma face, tamanho 15 cm x 21 cm, bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	50
36	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DEENFERMAGEM (SAE) confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	600
37	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4)	BLOCO	600
38	RECEITUÁRIO SIMPLES HOSPITALAR, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente em uma face, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 15 cm x 21 cm.	BLOCO	200
39	RECEITUÁRIO SIMPLES ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente em uma face, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 15 cm x 21 cm.	BLOCO	200
40	NOTIFICAÇÃO ANTI–RÁBICA HUMANA confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente em uma face, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	150
41	NOTIFICAÇÃO TUBERCULOSE confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente uma face, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	150
42	NOTIFICAÇÃO DENGUE E FEBRE CHIKUNGUNYA confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente uma face, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	150
43	NOTIFICAÇÃO ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente uma face, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	150
44	NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO COM EXPOSIÇÃO À MATERIAL BIOLÓGICO confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente uma face, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	100
45	NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente uma face, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	50
46	FICHA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente em uma face, bloco	BLOCO	30

	com 100 (cem) folhas, tamanho 15 cm x 21 cm.		
47	SOLICITAÇÃO DE HEMOCOMPONENTES PARA TRANSFUSÃO, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente em uma face, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	500
48	ETIQUETAS PARA SOLICITAÇÃO DE HEMOCOMPONENTES PARA TRANSFUSÃO confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Folha com 50 adesivos autocolantes.	UND	3000
49	CAPA PARA ELETRO HOSPITAL DR HERCILIO RODRIGUES, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão colorida, somente uma face, papel gramatura 180 g/m², tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	40000
50	CAPA PARA ELETRO ECG EM CAMPO, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão colorida, somente uma face, papel gramatura 180 g/m², tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	40000
51	AVALIAÇÃO CARDIOLÓGICA – RISCO CIRURGÍCO confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sufite branco, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	150
52	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão frente e verso, tamanho 20 cm x 7 cm, em papel 180 G/M².	UND	20000
53	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente uma face, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	150
54	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	150
55	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO (AIH) HOSPITALAR confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	700
56	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO(S) ESPECIAL (AIS) confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	400
57	FICHA DE SINAIS VITAIS confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	400
58	FICHA DE ASSINATURA DO ACOMPANHANTES confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	400
59	PRONTUARIO NUTRICIONAL confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	500
60	EVOLUÇÃO NUTRICIONAL confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	500
61	FICHA DE RECEM NASCIDO confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	50
62	FICHA ATENDIMENTO GESTANTE confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 (cem) folhas.	BLOCO	50
63	FICHA DADOS CLÍNICOS DO PACIENTE confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel 180 gm², tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	300
64	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4), bloco com 100 (cem) folhas.	UND	5000
65	PRONTUARIO PARA DADOS CLINICOSESPECIALIDADES, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente em uma face, bloco com 50 (cinquenta) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4)	BLOCO	3000
66	PRONTUÁRIO PARA CONTINUAÇÃO DE DADOS CLÍNICOS ESPECIALIDADES confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente em uma face, bloco com 100 (cem) folhas, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	3000
67	CADERNETA COLORIDA SOBRE SAÚDE DA CRIANÇA PARA MENINA confeccionada conforme o modelo oficial vigente do ministério da saúde, versão atualizada, destinada ao acompanhamento do crescimento	BLOCO	1500

	e desenvolvimento infantil, contendo registros de vacinação, acompanhamento nutricional, desenvolvimento neuropsicomotor, histórico de saúde, orientações à família e demais informações previstas no modelo oficial. A impressão deverá observar integralmente o conteúdo, layout, dimensões e especificações técnicas do padrão oficial vigente.		
68	CADERNETA COLORIDA SOBRE SAÚDE DA CRIANÇA PARA MENINO, confeccionada conforme o modelo oficial vigente do ministério da saúde, versão atualizada, destinada ao acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil, contendo registros de vacinação, acompanhamento nutricional, desenvolvimento neuropsicomotor, histórico de saúde, orientações à família e demais informações previstas no modelo oficial. A impressão deverá observar integralmente o conteúdo, layout, dimensões e especificações técnicas do padrão oficial vigente.	UND	1500
69	BLOCOS DE RECEITA ESPECIAL AZUL contendo nome de cada unidade básica de saúde do município de Areia, bloco com 100 (cem) folhas, conforme modelo vigente disponibilizado pela anvisa.	BLOCO	7000
70	BLOCOS DE RECEITA ESPECIAL AMARELO contendo nome de cada unidade básica de saúde do município de Areia, bloco com 100 (cem) folhas, conforme modelo vigente disponibilizado pela anvisa.	BLOCO	5000
71	CARTILHA SOBRE SAÚDE DO IDOSO, confeccionada conforme o modelo oficial vigente do ministério da saúde, versão atualizada, destinada ao acompanhamento da saúdo do idoso. A impressão deverá observar integralmente o conteúdo, layout, dimensões e especificações técnicas do padrão oficial vigente.	UND	600
72	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL EM PSIQUIATRIA confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente uma face, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	3000
73	FICHA DE REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO – confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	3000
74	FICHA REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	3000
75	CADERNETA DA GESTANTE confeccionada conforme o modelo oficial vigente do ministério da saúde, versão atualizada, destinada ao acompanhamento da gestante durante o pré–natal, parto e puerpério, contendo todas as informações, campos, layout, dimensões, papel, impressão e demais especificações técnicas compatíveis com o padrão oficial vigente.	UND	1500
76	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (CIPTEA)instituída pela lei federal nº 13.977/2020, confeccionada em material resistente e de alta durabilidade (pvc, policarbonato ou material equivalente), no padrão cr80 (85,6 mm x 54 mm), personalizada com impressão colorida frente e verso, com os dados do beneficiário, fotografia, número de identificação, informações do responsável legal, contatos de emergência e demais informações previstas na legislação e em regulamentação municipal, quando houver. a carteira deverá conter elementos visuais que identifiquem a condição da pessoa com transtorno do espectro autista (tea), observando as normas de acessibilidade, segurança, qualidade de impressão e prioridade de atendimento previstas na legislação vigente.	UND	500
77	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA COM FIBROMIALGIA confeccionada em material resistente e de alta durabilidade (pvc, policarbonato ou material equivalente), no padrão cr80 (85,6 mm x 54 mm), personalizada com impressão colorida frente e verso, contendo fotografia colorida do beneficiário, número de identificação, nome completo, data de nascimento, cpf, informações do responsável legal (quando aplicável), contatos de emergência e demais informações previstas na legislação federal, estadual e municipal pertinente.	UND	200
78	FICHA DE PEDIDO PARA ALMOXARIFADO INTERNO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco, somente em uma face, encadernado em espiral plástica, contendo 50 (cinquenta) folhas por bloco/caderno, com pontilhado/picote próximo à margem do espiral para destaque da parte destacável, contendo capa e contracapa, em formato A5, medindo 14,8 cm x 21,0 cm.	UND	1500
79	Cartão de Acompanhamento do Hipertenso, destinado ao registro e monitoramento contínuo do paciente pela Atenção Primária à Saúde. . Deverá conter campos para identificação do paciente e unidade de saúde, registro de pressão arterial, peso, altura, IMC, uso de medicamentos, consultas, exames, orientações e demais informações necessárias ao acompanhamento da hipertensão arterial. Tamanho fechado de 10,5 cm x 14 cm (A6) e tamanho aberto de 21 cm x 14,8, papel gramatura 180 g/m².	UND	5000
80	Cartão de Acompanhamento do Diabético, destinado ao registro e monitoramento contínuo do paciente pela Atenção Primária à Saúde. Deverá conter campos para identificação do paciente e unidade de saúde, campo para registro do pé diábetico, campo para registro de glicemia, peso, altura, IMC, pressão arterial, uso de medicamentos, consultas, exames, orientações e demais informações necessárias ao acompanhamento do diabetes mellitus. Tamanho fechado de 10,5 cm x 14 cm e tamanho aberto de 21 cm x 14,8 cm, confeccionado em papel com gramatura de 180 g/m².	UND	3000
81	Pulseira de identificação e classificação de risco hospitalar conforme demanda existente da Secretaria de Saúde confeccionada em material sintético, antialérgico, atóxico, macio, flexível e resistente, impermeável e resistente ao contato com sangue, álcool, água e fluidos corporais, sem comprometer sua integridade e legibilidade. Deverá possuir sistema de fechamento seguro, inviolável e de uso único, mediante lacre autoadesivo, que impeça a remoção e reutilização indevida. Disponível nos tamanhos adulto e infantil, com dimensões aproximadas de 25 mm de largura e 250 a 300 mm de comprimento, admitindo–se variação compatível com o tamanho da pulseira. Deverá ser fornecida nas cores padronizadas para classificação de risco pelo Protocolo de Manchester: vermelho, laranja, amarelo, verde e azul, além da cor branca, com elevada legibilidade e possibilidade de escrita manual com tinta permanente/indelével.	UND	19000
82	Cartão de controle para Unidade de Dispensação de Medicamentos de Areia, ligada à Farmácia Especializada da Paraíba, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel gramatura 180 g/m², frente e verso, tamanho 14,8 cm x 21,0 cm (A5).	UND	600
83	Capa para processos da Unidade de Dispensação de Medicamentos de Areia, ligada à Farmácia Especializada da Paraíba, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel gramatura 180 g/m², só em uma face, tamanho tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	UND	600
84	PRONTUÁRIO SUAS – FORMULÁRIO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO: formulário destinado ao registro detalhado e sistematizado dos atendimentos e acompanhamentos realizados pelos serviços	UND	8000

	socioassistenciais, contendo informações do usuário, composição familiar, situação socioeconômica, demandas identificadas, intervenções, encaminhamentos, evolução do acompanhamento e demais informações pertinentes. Formato A4 (210 x 297 mm), papel offset, gramatura 90 g/m², impressão conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo ser observados fielmente o layout, conteúdo, campos, disposição das informações e demais características constantes no modelo apresentado.		
85	Folders duas dobras, formato 10 cm x 30 cm, impressão 4 x 4 cores (frente e verso), em papel couchê brilho, gramatura 115 g. Impressão realizada conforme as demandas e necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, destinada à divulgação de campanhas, programas, ações, projetos e atividades promovidas pela Secretaria.	UND	5000
86	FICHA DE PEDIDO PARA ALMOXARIFADO INTERNO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel sulfite branco 75g/m², somente em uma face, encadernado em espiral plástica (ou metálica) contendo 50 (cinquenta) folhas por bloco/caderno, com pontilhado/picote próximo à margem do espiral para destaque da parte destacável. Capa e contracapa. Formato A5, medindo 14,8 cm x 21,0 cm.	UND	50
87	Impressão colorida – confeccionada conforme modelo fornecido pela ADMNISTRAÇÃO sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão digital, colorida em papel tamanho A4 (210 x 297 mm), com impressão colorida frente e verso (4x4), em papel branco, com boa qualidade de reprodução de textos, imagens, gráficos e elementos coloridos, . O material deverá ser entregue com acabamento adequado, sem manchas, falhas de impressão, riscos ou desalinhamentos.	UND	30000
88	Impressão PB, confeccionada modelo fornecido pela ADMNISTRAÇÃO, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão em papel tamanho A4 (210 x 297 mm), com impressão preto e branco, frente e verso (4x4), em papel branco, com boa qualidade de reprodução de textos, imagens, gráficos e elementos coloridos, . O material deverá ser entregue com acabamento adequado, sem manchas, falhas de impressão, riscos ou desalinhamentos.	UND	20000
89	Impressão colorida – confeccionada modelo fornecido pela ADMNISTRAÇÃO sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão digital, colorida em papel tamanho A3 (297 x 420 mm), com impressão colorida frente e verso (4x4), em papel branco, com boa qualidade de reprodução de textos, imagens, gráficos e elementos coloridos, . O material deverá ser entregue com acabamento adequado, sem manchas, falhas de impressão, riscos ou desalinhamentos.	UND	1000
90	Impressão colorida – confeccionada modelo fornecido pela ADMNISTRAÇÃO sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Impressão digital, colorida em papel tamanho A0 (841 x 1189 mm), com impressão colorida frente e verso (4x4), em papel branco, com boa qualidade de reprodução de textos, imagens, gráficos e elementos coloridos, . O material deverá ser entregue com acabamento adequado, sem manchas, falhas de impressão, riscos ou desalinhamentos.	UND	1000

3.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.
3.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
3.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
3.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

4.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
4.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.
4.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
4.4.Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
4.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.
4.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
4.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

5.0.DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato:

Início: 3 (três) dias;

Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

6.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

6.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/10/2026.

6.2.Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

6.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6.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.

6.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

6.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

7.0.DO PAGAMENTO

7.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

7.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

7.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

8.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

8.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contatado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o

atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

9.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

9.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de pertinentes a essas atribuições.

10.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1.O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

11.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N × VP × I, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX ÷ 100) ÷ 365, sendo TX = percentual do IPCA–IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

12.0.DO MODELO DE PROPOSTA

12.1.É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta correspondente, podendo o licitante utiliza-lo como referência - Anexo 01.

13.0.DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1.Execução do objeto

13.1.1.Os serviços gráficos deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos, os formatos, as dimensões, os tipos e as gramaturas dos papéis, as cores, os acabamentos e as demais características estabelecidas neste documento e no Termo de Referência para cada item contratado.

13.1.2.As solicitações serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante apresentação de artes, modelos, arquivos digitais ou orientações necessárias à produção dos materiais, observadas as características e finalidades de cada item.
13.1.3.Quando necessário, a Contratada deverá apresentar prova gráfica, modelo ou amostra do material para aprovação prévia da Contratante, antes da impressão definitiva.
13.1.4.A execução compreenderá a confecção e impressão de talões, fichas, receituários, requisições, prontuários, receitas amarelas, etc, em diferentes formatos e dimensões, conforme os itens contratados.
13.1.5.A execução também compreenderá a confecção e impressão de Prontuários SUAS, destinados ao registro de informações, atendimentos e acompanhamento de famílias e indivíduos no âmbito dos serviços socioassistenciais; folders destinados à divulgação de informações, orientações e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social; e talões para solicitação de materiais ao almoxarifado, conforme as especificações e os quantitativos previstos neste documento e Termo de Referência.
13.1.6.A Contratada será responsável pela criação e/ou diagramação dos arquivos para impressão, quando necessário, devendo respeitar o conteúdo, os campos de preenchimento, a estrutura e os modelos apresentados ou aprovados pela Contratante.
13.1.7.Os materiais confeccionados deverão ser entregues no local indicado pela Contratante, conforme endereço informado na respectiva solicitação ou Ordem de Fornecimento, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência ou no instrumento contratual, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso, observando–se os padrões de qualidade e as especificações aprovadas.
13.1.8.O carregamento, o transporte, o descarregamento e a entrega dos materiais no local indicado pela Contratante, inclusive sua entrada no almoxarifado, quando aplicável, serão de responsabilidade da Contratada, sem custos adicionais para a Administração.
13.1.9.O fornecimento dos materiais gráficos não gera vínculo empregatício entre os empregados ou prepostos da Contratada e a Contratante, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da relação mantida com seus profissionais.
13.1.10.O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência quantitativa e qualitativa, cabendo à Contratante verificar as quantidades entregues, a integridade física, a qualidade da impressão, a legibilidade, as dimensões, o acabamento e a conformidade dos produtos com as especificações contratadas.
13.1.11.Os materiais entregues em desacordo com as especificações, em quantidade inferior à solicitada ou que apresentem falhas de impressão, erros de diagramação ou outras desconformidades poderão ser recusados pela Contratante. Nesses casos, a Contratada deverá realizar a substituição ou complementação no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação formal, sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo despesas de transporte, recolhimento e nova entrega.
13.1.12.A Contratada será responsável pela qualidade e adequação dos materiais fornecidos, devendo substituir aqueles que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades que comprometam sua utilização, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
13.1.13.A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Contratante, aos quais caberá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, conferir os materiais entregues, solicitar esclarecimentos, determinar correções e adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento contratual, conforme a legislação aplicável.
13.1.14.O fornecimento será realizado durante a vigência contratual, conforme as necessidades das Secretarias Municipais que serão atendidas, mediante solicitações ou Ordens de Fornecimento emitidas pela Contratante, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.
13.2.Fiscalização e Acompanhamento Contratual
13.2.1.A(S) CONTRATADA(S) se submeterá(ão) à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos bens e à prestação dos serviços, devendo prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
13.2.2.O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços, do fornecimento dos bens e da adequada alocação dos recursos necessários, de modo a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.
13.2.3.O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por servidores da CONTRATANTE (acima descritos) especialmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2.4.As sanções administrativas aplicáveis em decorrência do descumprimento das obrigações licitatórias ou contratuais serão aquelas previstas no Edital e na respectiva minuta do Contrato Administrativo a ele anexada.
13.3.Modelo de Gestão do Contrato
13.3.1.Todos os itens relativos à execução, ao fornecimento de bens e/ou à prestação de serviços é de exclusiva responsabilidade e propriedade da(s) CONTRATADA(S).
13.3.2.Compete à CONTRATANTE a gestão contratual e a fiscalização administrativa e técnica, incluindo a operação de seus próprios equipamentos, o acompanhamento da execução contratual, a verificação da conformidade dos bens e serviços entregues com as especificações e resultados esperados definidos neste documento e nos demais decorrentes, bem como a atestação para fins de pagamento e a aplicação das sanções e penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.
13.3.3.Os serviços/bens contratados deverão estar disponíveis conforme a real necessidade da Administração, de modo a não impor exigências excessivas ou desnecessárias que possam restringir a competitividade do certame, garantindo–se a adequada disponibilidade durante toda a vigência contratual, conforme definido posteriormente no Edital e no Termo de Referência.
13.3.4.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela(s) CONTRATADA(S) com terceiros, ainda que vinculados à execução do futuro Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da(s) CONTRATADA(S), de seus empregados, prepostos ou subordinados.
13.3.5.A(s) CONTRATADA(S) se responsabilizará(ão) pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.
13.3.6.O fornecimento dos bens e a prestação dos serviços não geram vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.
13.3.7.O pagamento será efetuado após a efetiva entrega dos materiais e o respectivo recebimento, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente conferida e atestada pelo fiscal do contrato ou servidor formalmente designado, observadas as condições e os prazos estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato.

_____
ALCIDES PEREIRA DE MELO FILHO
Secretário de Administração

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00056/2026

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00056/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA - PB.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERIGRAFIA PARA CONFECÇÃO DE TALÕES, RECEITUÁRIOS, PRONTUÁRIOS, RECEITAS AMARELAS E CARBONADAS, RECEITUÁRIOS AZUIS, PANFLETOS, CARTÃO DA CRIANÇA E IDOSO, CADERNETAS ENTRE OUTROS AFINS DESTINADOS AS SECRETARIAS DE SAUDE, EDUCAÇAO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE AREIA PB.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	BLOCO DE RECEITA CARBONADA, confeccionado conforme modelo fornecido pela Administração destinado à emissão de receitas, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado, bloco contendo 100 (cem) folhas, em apenas uma face, formato 15 cm x 21 cm, confeccionado em papel próprio para formulário carbonado, com gramatura de 56 g/m².	BLOCO	10000		
2	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO, confeccionado conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado. Bloco com 100 (cem) folhas, em apenas uma face, tamanho 21cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	500		
3	ANAMNESE E EXAMES FISICOS, confeccionada conforme modelo fornecido pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada a criação/diagramação do arquivo para impressão, mantendo o conteúdo e o padrão do modelo apresentado, bloco com 100 (cem) folhas, frente e verso, tamanho 21 cm x 29,7 cm (A4).	BLOCO	2200		
Etc.					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R$

PRAZO DE EXECUÇÃO:
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:
Banco:
Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00056/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00056/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00056/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta compreende a integralidade dos custos

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00056/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica 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.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00056/2026

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00056/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 261027PE00056

CONTRATO Nº: ..../...-SDC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA E ....., PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Areia - Rua Epitácio Pessoa, S/N - Centro - Areia - PB, CNPJ nº 08.754.111/0001-03, neste ato representada pelo Secretário de Administração Alcides Pereira de Melo Filho, Brasileiro, residente e domiciliado na Rua Tito Silva, 295 - Frei Damiao - Areia - PB, CPF nº 205.378.438-50, Carteira de Identidade nº 1694988 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ...., ... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ...., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:
Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00056/2026, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:
O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERIGRAFIA PARA CONFECÇÃO DE TALÕES, RECEITUÁRIOS, PRONTUÁRIOS, RECEITAS AMARELAS E CARBONADAS, RECEITUÁRIOS AZUIS, PANFLETOS, CARTÃO DA CRIANÇA E IDOSO, CADERNETAS ENTRE OUTROS AFINS DESTINADOS AS SECRETARIAS DE SAUDE, EDUCAÇAO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE AREIA PB.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00056/2026 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:
O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R$ ... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:
Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/10/2026.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.
Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
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.
Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.
O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:
As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:
Recursos não Vinculados de Impostos: 02.060 Secretaria de Educação – 12 361 1003 2007 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – MDE – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Recursos não Vinculados de Impostos – MDE / 12 361 1003 2010 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 30% – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30% / Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAF – 30% / Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAT – 30% / 12 361 1003 2015 Manutenção do Programa QSE – Salário Educação – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Manutenção do Programa QSE – Salário Educação / 02.120 Fundo Municipal de Saúde – 10 301 2006 2031 Manutenção do Funcionamento do Fundo Municipal de Saude – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte:Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde / 10 301 1017 2041 Manutenção da Atenção Primária – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal / 10 302 1017 2039 Manutenção de Média Complexidade e Assistencia Hospitar e Ambulatorial – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte:Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde / Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal / 02.130 Fundo Municipal de Assistência Social – 08 244 1023 2048 BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO – 3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS / 08 244 1023 2052 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Fonte: Recursos Livres (Ordinário)

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:
O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:
Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: 3 (três) dias;
b - Conclusão: 12 (doze) meses.
A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:
a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;
c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;
e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:
a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:
Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.
Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial

atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contatado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N × VP × I, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX ÷ 100) ÷ 365, sendo TX = percentual do IPCA–IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Areia.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Areia - PB, ... de ..... de .....

TESTEMUNHAS

_____

PELO CONTRATANTE

_____
.....

PELO CONTRATADO

_____
.....

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00056/2026

MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00056/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.
O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexiste até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

3.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Areia, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.
O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.
O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

6.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.