

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260724PE00027

LICITAÇÃO Nº. 00027/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA

RUA JOAQUIM FÉLIX DE MEDEIROS, Nº 1341, ROD. PB293 - PAULISTA - PB.

CEP: 58860-000 - E-mail: licitacao@paulista.pb.gov.br - Tel.: (83) 3445-1011.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.945.727/0001-53, doravante **denominado simplesmente ORC** e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, 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 08:30 horas do dia 19 de agosto de 2026, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade Pregão nº 00027/2026, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, e o fornecimento realizado na forma parcelada; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal nº 555, de 31 de Maio de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta visando o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia, de forma parcelada, destinados a manutenção dos programas e atividades de diversas Secretarias do Município de Paulista/PB.

Data de abertura da sessão pública: 19/08/2026. Horário: 08:30 - horário de Brasília.

Data para início da fase de lances: 19/08/2026. Horário: 08:31 - horário de Brasília.

Local: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Visando fomentar o mercado regional, para a aquisição dos bens, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, será concedido tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social da região, nos termos do Decreto Municipal nº 01/2025, de 07 de janeiro de 2025.

Desse modo, o processo licitatório deverá ser destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito regional, ou seja, empresas que se enquadram como Microempreendedores Individuais (MEI), Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), estabelecidas nos limites geográficos da mesorregião Sertão Paraibano, que compreende os seguintes municípios:

“Bernardino Batista, Bom Jesus, Bonito de Santa Fé, Cachoeira dos Índios, Cajazeiras, Carrapateira, Joca Claudino, Monte Horebe, Poço Dantas, Poço de José de Moura, Santa Helena, São João do Rio do Peixe, São José de Piranhas, Triunfo, Uiraúna, Aparecida, Cajazeirinhas, Condado, Lastro, Malta, Marizópolis, Nazarezinho, Paulista, Pombal, Santa Cruz, São Bentinho, São Domingos, São Francisco, São José da Lagoa Tapada, Sousa, Vieirópolis, Vista Serrana, Areia de Baraúnas, Cacimba de Areia, Mãe d'Água, Passagem,

Patos, Quixaba, Santa Terezinha, São José de Espinharas, São José do Bonfim, Aguiar, Catingueira, Coremas, Emas, Igaracy, Nova Olinda, Olho d'Água, Piancó, Santana dos Garrotes, Boa Ventura, Conceição, Curral Velho, Diamante, Ibiara, Itaporanga, Pedra Branca, Santa Inês, Santana de Mangueira, São José de Caiana, Serra Grande, Água Branca, Cacimbas, Desterro, Imaculada, Juru, Manaíra, Matureia, Princesa Isabel, São José de Princesa, Tavares, Teixeira, Belém do Brejo do Cruz, Bom Sucesso, Brejo do Cruz, Brejo dos Santos, Catolé do Rocha, Jericó, Lagoa, Mato Grosso, Riacho dos Cavalos, São Bento e São José do Brejo do Cruz."

Por se tratar de objeto, cujo ramo de atividade possui um grande número de empresas existentes na mesorregião do Sertão Paraibano, a participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, não trará prejuízos à competitividade do certame.

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia, de forma parcelada, destinados a manutenção dos programas e atividades de diversas Secretarias do Município de Paulista/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, onde consta, inclusive, a estimativa consolidada de quantidades máximas a serem eventualmente contratadas pelo ORC.

1.3.O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa objetivando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, conforme a norma vigente.

1.4.O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo IV e nas condições previstas neste instrumento.

1.5.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.6.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.

1.7.O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.8.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21.

1.9.Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão o 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: <https://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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.5.ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

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

3.2.1.Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1.www.paulista.pb.gov.br;

3.2.1.2.www.tce.pb.gov.br;

3.2.1.3.<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>; e

3.2.1.4.www.gov.br/pncp.

3.3.Salienta-se que é parte integrante do presente instrumento convocatório, na forma de apêndice, o correspondente Estudo Técnico Preliminar - ETP, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução; em atendimento ao requisito de publicidade determinado na norma vigente, que exige a publicação conjunta desses estudos com o respectivo Edital para garantir plena transparência e competitividade.

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 Municipal nº 555, de 31 de Maio de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; 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 emissão do Pedido de Compra:

Entrega: A entrega dos produtos deverá acontecer de forma parcelada, em até 15 (quinze) dias, na sede do município, mediante solicitação periódica para atender as necessidades de diversas das Secretarias do Município de Paulista, de acordo com o cronograma dos trabalhos desenvolvidos pelos superiores hierárquicos do Município.

5.2.O fornecimento será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I. Na hipótese do referido termo não estabelecer o local para a entrega, observada a demanda e oportunidade, essa será feita na sede do Contratante ou em uma das unidades administrativas, por ele indicada, que compõe a sua estrutura operacional.

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:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA
Rua Joaquim Félix de Medeiros, nº 1341, ROD. PB293, Paulista-PB
CEP: 58860-000.
Tel.: (83) 3445-1011 / 1334, CNPJ: 08.945.727/0001-53

02.02 GABINETE DO PREFEITO

04.122.2001.2002 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

02.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.2001.2005 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02.04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.122.2001.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

20.606.2001.2009 MANUTENÇÃO DO SETOR DE AGRICULTURA

02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.1002.2012 MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO - MDE 25%

12.361.1002.2015 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.1002.2017 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

12.361.1002.2018 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO

12.365.5000.2020 MANUT. DO PROG.DE FORMAÇÃO P/ DOCENTES DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO

12.365.5000.2024 MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL COM VAAR

12.365.5000.2064 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - ENSINO INFANTIL

02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.2001.2025 MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.2001.2026 MANUTENÇÃO DA SEC DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.1007.2066 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CASA DE APOIO EM JOAO PESSOA

02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

15.452.2001.2029 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA

02.12 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.2001.2040 CUSTEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.1005.2039 CUSTEIO DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA

10.301.1005.2044 MANUTENÇÃO DO CUSTEIO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

10.301.1005.2045 CUSTEIO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO BÁSICA

10.301.1005.2047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS)

10.301.5000.2091 FORTALECER O ATENDIMENTO A PRIMEIRA INFÂNCIA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA

10.302.1005.2041 CUSTEIO DO SERVIÇO DE APOIO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)

10.302.1005.2042 CUSTEIO DAS AÇÕES CEO E LABORATÓRIO DE PRÓTESES DENTÁRIAS

10.302.1005.2043 CUSTEIO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

10.302.1005.2046 CUSTEIO DAS ATIVIDADES DA POLICÍNICA MUNICIPAL

10.302.1005.2052 IMPLEMENTAÇÃO, CUSTEIO E MANUTENÇÃO DE CAPS

10.302.1005.2082 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO

10.303.1005.2037 CUSTEIO DA FARMÁCIA BÁSICA

10.304.1005.2048 MANUTENÇÃO DO CUSTEIO DOS AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS

02.13 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.243.1007.2094 MANUTENÇÃO DA CASA DA CRIANÇA

08.243.5000.2058 CUSTEIO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

08.243.5000.2090 PROMOÇÃO DOS SERV. SOCIOASSISTENCIAIS P/ A PRIMEIRA INFÂNCIA -PSB

08.244.1007.2054 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA FAMÍLIA - CRAS

08.244.1007.2055 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA

08.244.1007.2056 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SCFV

08.244.1007.2063 AÇÕES DA ESCUTA ESPECIALIZADA



08.244.1007.2068 MANUTENÇÃO DO SERV.DE PROT.ATEND.INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF
02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA
13.392.1006.2059 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
02.15 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
08.243.1007.2060 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMDCA
02.16 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
02.061.2001.2003 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
02.17 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
04.122.2001.2004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO
02.18 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, SOCIAL E HABITACIONAL
04.122.2001.2098 MANUTENÇÃO DA SEC. DE DESENV. HUMANO, SOCIAL E HABITACIONAL
ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO.

5.5.Quando a validade da Ata de Registro de Preços ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

5.6.A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação do crédito correspondente, podendo ser realizada mediante apostilamento.

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: <https://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. O presente Pregão será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito regional, ou seja, empresas que se enquadram como Microempreendedores Individuais (MEI), Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), estabelecidas nos limites geográficos da mesorregião Sertão Paraibano, que compreende os seguintes municípios:

6.4.1. “Bernardino Batista, Bom Jesus, Bonito de Santa Fé, Cachoeira dos Índios, Cajazeiras, Carrapateira, Joca Claudino, Monte Horebe, Poço Dantas, Poço de José de Moura, Santa Helena, São João do Rio do Peixe, São José de Piranhas, Triunfo, Uiraúna, Aparecida, Cajazeirinhas, Condado, Lastro, Malta, Marizópolis, Nazarezinho, Paulista, Pombal, Santa Cruz, São Bentinho, São Domingos, São Francisco, São José da Lagoa Tapada, Sousa, Vieirópolis, Vista Serrana, Areia de Baraúnas, Cacimba de Areia, Mãe d'Água, Passagem, Patos, Quixaba, Santa Terezinha, São José de Espinharas, São José do Bonfim, Aguiar, Catingueira, Coremas, Emas, Igaracy, Nova Olinda, Olho d'Água, Piancó, Santana dos Garrotes, Boa Ventura, Conceição, Curral Velho, Diamante, Ibiara, Itaporanga, Pedra Branca, Santa Inês, Santana de Mangueira, São José de Caiana, Serra Grande, Água Branca, Cacimbas, Desterro, Imaculada, Juru, Manaíra, Matureia, Princesa Isabel, São José de Princesa, Tavares, Teixeira, Belém do Brejo do Cruz, Bom Sucesso, Brejo do Cruz, Brejo dos Santos, Catolé do Rocha, Jericó, Lagoa, Mato Grosso, Riacho dos Cavalos, São Bento e São José do Brejo do Cruz.”



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. 14º, da Lei 14.133/21.

6.6. O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas, tendo em vista que o objeto deve ser executado por pessoas jurídicas.

6.7. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas: Não será permitida a participação de sociedades cooperativas, haja vista a incompatibilidade desse modelo empresarial com a aquisição de forma contínua e qualificada, bem como pela impossibilidade de responsabilização individual dos cooperados pela execução do contrato, o que comprometeria a segurança e qualidade na execução do objeto contratado.

6.8. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio:

6.8.1. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio:

6.8.1.1. Considerando as disposições da Lei 14.133/2021, especificamente no que se refere à participação de empresas em consórcio nas licitações públicas, esta seção apresenta a fundamentação para a vedação da participação de empresas nessa modalidade para o processo de aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia, conforme justificativas abaixo elencadas:

- a. A natureza do objeto licitado** – contratação de serviço de aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia, não demanda a complexidade técnica ou financeira que justifique a formação de consórcios, como previsto no Art. 15 da Lei 14.133/2021, que permite sua formação principalmente em contratações mais complexas;
- b. O princípio da competitividade** – O Art. 5º da Lei 14.133/2021 estabelece a competitividade como um dos princípios a serem observados na aplicação da lei. A formação de consórcios poderia reduzir o número de participantes independentes no certame, afetando a dinâmica competitiva do processo licitatório;
- c. Gestão de contratos simplificada** – A gestão de contratos resultantes de consórcios é naturalmente mais complexa do que a gestão de contratos com um único fornecedor, e tal complexidade não é justificada para aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia, em conformidade com o Art. 7º e seus princípios de segurança jurídica e eficiência;
- d. Agilidade no processo licitatório** – Nos termos do Art. 26 da Lei 14.133/2021, o processo licitatório busca a simplicidade e celeridade. A participação de consórcios poderia acarretar atrasos e complicações desnecessárias para a aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia;
- e. Riscos associados à formação de consórcios** – O Art. 15 da mesma Lei prevê que a responsabilidade dos integrantes de um consórcio é solidária, o que pode ocasionar riscos jurídicos e financeiros adicionais à Administração Pública. Estes riscos são desproporcionais em relação à natureza e ao escopo do objeto a ser licitado nesta ocasião.



6.8.1.2. Em vista das razões apresentadas e fundamentadas na Lei 14.133/2021, a posição adotada é pela vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio para o processo de aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia, garantindo assim um processo licitatório mais ágil, transparente e competitivo.

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: <https://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. 7º, 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. 3º, 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. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

8.4.1. Conforme o estabelecido no artigo 58, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021, o valor da garantia da proposta deverá ser de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, que deverá estar em nome do Município de Paulista/PB, com validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da licitação;

8.4.2. Os licitantes deverão apresentar comprovante da referida garantia da proposta sob uma das modalidades e critérios previstos no §1º do artigo 96, da Lei 14.133/2021, conforme abaixo, em campo específico do Portal de Compras Públicas: “3 - COMPROVANTE DO SEGURO GARANTIA”;

8.4.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

8.4.2.2. seguro-garantia;

8.4.2.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.4.2.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.4.3. Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito em conta própria fornecida pela Secretaria de Finanças do Município de Paulista/PB:

Banco do Brasil

Agência: 2418-x

Conta corrente: 25075-9

Pix: CNPJ: 08.945.727/0001-53

MUNICÍPIO DE PAULISTA

8.4.4. O licitante que não apresentar a garantia de proposta no prazo e modo exigido, ou quando rejeitada a garantia de proposta apresentada, ficará impedindo de continuar no certame, diante da ausência do requisito de pré-qualificação, ou seja, o licitante será excluído do certame por ausência de condição legal para participação;

8.4.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação;

8.4.6. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

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

8.6. 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.

8.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8.8. 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:

8.8.1. 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

8.8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.

8.9. 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 pelo fornecedor no sistema.



8.10.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.

8.11.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.

8.12.O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.13.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.Marca: se for da própria empresa deverá ser informado "própria";

9.1.4.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:

9.4.1.O Licitante não poderá ofertar proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, indicado na coluna "quantidade" do referido termo de referência.

9.5.A indicação de "própria" em campo específico, como por exemplo "marca", para o caso de bens produzidos pela própria empresa, é condição para a não identificação do licitante.

9.6.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.

9.7.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.8.Não será admitida a previsão de preços diferentes em decorrência do local de entrega do objeto da presente contratação, mesmo quando distintos; ou em razão da forma e do local de acondicionamento; ou por qualquer outro motivo.

9.9.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.

9.10.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.

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

9.12.Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.13.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\$ 0,01 (um centavo).

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", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.10.A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.11.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.12.Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.13.Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações:

10.13.1.Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



10.14. Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

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

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

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

10.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:

10.21.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.21.2. 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;

10.21.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.21.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

10.22.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do ORC;

10.22.2. Empresas brasileiras;

10.22.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.22.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

10.23. 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:

10.23.1. 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;

10.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

10.23.3. 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;

10.23.4. 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;

10.23.5. 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.

10.24. 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.

10.25. 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 realizará a verificação da 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.

11.2.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:

11.2.1.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;

11.2.2.Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, encaminhados por meio do sistema eletrônico, ou, quando indicado pelo Pregoeiro, por outro meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.3.Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.3.1.Contiver vícios insanáveis;

11.3.2.Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;

11.3.3.Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.3.4.Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.3.5.Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.4.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:

11.4.1.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;

11.4.2.A inexequibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

11.4.2.1.Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.4.2.2.Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4.3.Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o item correspondente.

11.5.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.

11.6.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.

11.7.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 contratação, 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.Alvará de licença e funcionamento, 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.portaldomicroempreendedor.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.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.

12.3.5.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital 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.

12.3.6.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de alvará de licença e funcionamento, 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 dezoito 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, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

12.3.12.Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br.

12.4.Documentação específica - pessoa jurídica:

12.4.1. Comprovação de capacidade 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 fornecimentos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto do presente certame.

12.4.1.1.O licitante poderá apresentar mais de uma certidão ou atestado para comprovação da sua capacidade técnico-operacional.

12.5.Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

12.5.1.Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

12.5.2.De ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

12.6.Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

12.6.1.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.

12.7.A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.8.Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8.1.Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.8.2.Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.9.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:

12.9.1.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.

12.10.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:

12.10.1.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;

12.10.2.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;

12.10.3.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;

12.10.4.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;

12.10.5.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;

12.10.6.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.

12.11.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.

12.12.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos:

12.12.1.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.

12.13.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:

12.13.1.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;

12.13.2.Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.13.3.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.

12.14.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.

12.15.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 entrega; 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 produto, 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 no fornecimento dos bens; 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 30 (trinta) 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:
<https://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 Ata de Registro de Preços ou 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; e o fornecimento realizado de forma parcelada.

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 nas compras, 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.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1.Formalização e Cadastro de Reserva:

17.1.1.Após a homologação do certame, serão registrados na Ata de Registro de Preços, os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto neste Edital; e será incluído na referida ata, na forma de anexo, o registro:

17.1.1.1.Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.1.1.2.Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.1.2.Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados:

17.1.2.1.A apresentação de novas propostas na forma deste subitem não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;

17.1.2.2.Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.1.3.A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.1.3.1.Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou

17.1.3.2.Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste Edital.

17.1.4.Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Edital, poderá:

17.1.4.1.Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

17.1.4.2.Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.2.Assinatura:

17.2.1.Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

17.2.2.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado convocado, desde que:

17.2.2.1.A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

17.2.2.2.A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.2.3.Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, devidamente homologados, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do correspondente item, a respectiva quantidade, preço registrado e demais condições.

17.2.4.O preço registrado, com a indicação do fornecedor, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



17.2.5.A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

17.2.6.Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.3.Vigência:

17.3.1.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

17.3.2.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.

17.4.Vedação a acréscimos de quantitativos:

17.4.1.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5.Controle e gerenciamento:

17.5.1.O controle e o gerenciamento das Atas de Registro de Preços serão realizados por meio de procedimentos de gestão de atas, quanto a:

17.5.1.1.Os quantitativos e os saldos; e

17.5.1.2.As solicitações de adesão.

17.6.Alteração ou atualização dos preços registrados:

17.6.1.Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do bem registrado, nas seguintes situações:

17.6.1.1.Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17.6.1.2.Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21; ou

17.6.1.3.Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, prevista neste instrumento, nos termos do disposto na Lei 14.133/21.

17.7.Negociação de preços registrados:

17.7.1.Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado:

17.7.1.1.Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;

17.7.1.2.Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste instrumento;

17.7.1.3.Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa;

17.7.1.4.Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto neste instrumento.

17.7.2.Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso:



17.7.2.1. Para fins do disposto no subitem anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas. Na hipótese de comprovação dessa ocorrência, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

17.7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e na legislação aplicável;

17.7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento;

17.7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

17.7.2.5. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto neste instrumento.

18.0. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DO PREÇO REGISTRADO

18.1. Cancelamento do registro do fornecedor:

18.1.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

18.1.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

18.1.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

18.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste instrumento; ou

18.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV, do caput do Art. 156, da Lei 14.133/21. Nessa hipótese, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas neste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18.2. Cancelamento dos preços registrados:

18.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

18.2.1.1. Por razão de interesse público;

18.2.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

18.2.1.3. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto neste instrumento.

19.0. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

19.1. Formalização:

19.1.1. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento hábil, na forma definida neste Edital, conforme as disposições constantes do Art. 95, da Lei 14.133/21.



19.1.2.O instrumento de que trata o subitem anterior, será assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

19.2.Alteração do contrato:

19.2.1.O contrato eventualmente decorrente da ata poderá ser alterado, observado o disposto no Art. 124, da Lei 14.133/21.

19.3.Vigência do contrato:

19.3.1.A vigência do respectivo contrato será a estabelecida neste Edital, observadas as disposições do Art. 105, da Lei 14.133/21.

20.0.DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

20.1.Competências:

20.1.1.A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços, decorrentes do presente certame, serão do ORC, através do Departamento de Compras, atuando como órgão gerenciador do sistema de registro de preços, ao qual compete, em especial:

20.1.1.1.Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

20.1.1.2.Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados; e

20.1.1.3.Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento deste certame.

21.0.DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE PARTICIPANTE

21.1.Competências:

21.1.1.O órgão ou a entidade participante é responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços, ao qual compete, em especial:

21.1.1.1.Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

21.1.1.2.Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

21.1.1.3.Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais; e

21.1.1.4.Prestar as informações solicitadas pelo órgão gerenciador do sistema de registro de preços quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

22.0.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1.A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

22.1.1.Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da Ata de Registro de Preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

22.2.O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

23.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

23.2.1.Os preços contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano.

23.2.2.Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



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

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

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

23.2.6. 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.

23.2.7. 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.

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

23.2.9. 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.

24.0. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1. 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.

24.2. 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.

25.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

25.1. Obrigações do Contratante:

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

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

25.1.3. 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;

25.1.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

25.2. Obrigações do Contratado:

25.2.1. 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;

25.2.2. 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;

25.2.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

25.2.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo contratação

direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

25.2.5. 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;

25.2.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

25.2.7. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

26.0. DO PAGAMENTO

26.1. 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: Parceladamente, em até trinta dias após a entrega total dos produtos solicitados, pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, mediante ordem bancária ao CONTRATADO, de acordo com as quantidades recebidas e atestadas da CONTRATANTE.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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: $EM = N \times VP \times I$, 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: $I = (TX \div 100) \div 365$, 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.

26.5. 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.

27.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

27.1. 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.

27.2. 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.

28.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

28.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

29.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

29.2. 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.

29.3. Todas as referências de tempo no Edital, nos seus anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

29.5. 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.

29.6. 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.

29.7. 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.

29.8. 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.

29.9. Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.

29.10. O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: <https://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: Praça Cândido de Assis Queiroga, 30 – Centro – Paulista – 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA
Rua Joaquim Félix de Medeiros, nº 1341, ROD. PB293, Paulista-PB
CEP: 58860-000.
Tel.: (83) 3445-1011 / 1334, CNPJ: 08.945.727/0001-53

29.11. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da São Bento, Estado da Paraíba.

Paulista - PB, 27 de julho de 2026.

MANOEL FRANCISCO DE ALMEIDA NETO
Pregoeiro Oficial



ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2026

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto desta licitação: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia, de forma parcelada, destinados a manutenção dos programas e atividades de diversas Secretarias do Município de Paulista/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:

A presente contratação tem por finalidade promover o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e de serigrafia, de forma parcelada, destinados ao atendimento das demandas contínuas das diversas Secretarias do Município de Paulista/PB, assegurando o regular desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e operacionais desempenhadas pela Administração Pública Municipal.

Os materiais gráficos constituem insumos essenciais para a execução das atividades administrativas e para a comunicação institucional do Município, sendo amplamente utilizados na confecção de documentos oficiais, formulários, fichas de atendimento, receituários, requisições, capas de processos, pastas, envelopes personalizados, blocos, certificados, cartazes, folders, panfletos, banners, faixas, placas informativas, adesivos, painéis e demais materiais destinados à divulgação de campanhas, programas, projetos e ações governamentais.

No âmbito das Secretarias Municipais, tais materiais possuem papel fundamental na organização dos serviços públicos e na adequada prestação de informações à população. Na Secretaria de Saúde, por exemplo, são indispensáveis para campanhas de vacinação, prevenção de doenças, educação em saúde, identificação de setores e produção de impressos utilizados nas Unidades Básicas de Saúde e no Hospital Municipal. Na Secretaria de Educação, são utilizados na confecção de materiais pedagógicos, certificados, informativos, campanhas educativas e documentos administrativos das unidades escolares. Já na Secretaria de Assistência Social, são empregados na divulgação dos programas socioassistenciais, eventos, oficinas, campanhas institucionais e ações voltadas ao atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social.

Da mesma forma, as demais Secretarias Municipais necessitam desses materiais para a divulgação de serviços públicos, identificação visual de repartições, sinalização de ambientes, organização de eventos institucionais, publicidade de ações governamentais e desenvolvimento das atividades administrativas rotineiras, garantindo maior eficiência na comunicação entre a Administração Pública e os cidadãos.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, considerando que a demanda pelos materiais gráficos e de serigrafia possui natureza variável e ocorre de forma contínua ao longo do exercício financeiro, impossibilitando a definição prévia das quantidades exatas a serem utilizadas. Dessa forma, o fornecimento parcelado permitirá que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando desperdícios, reduzindo custos com armazenagem, prevenindo perdas decorrentes da obsolescência de materiais e assegurando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Além disso, a adoção do Registro de Preços proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo o atendimento tempestivo das necessidades supervenientes das Secretarias Municipais, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a adequada execução das políticas públicas desenvolvidas pelo Município.

Assim, a presente contratação revela-se necessária, conveniente e plenamente alinhada ao interesse público, por assegurar o abastecimento contínuo de materiais indispensáveis ao funcionamento da Administração Municipal, contribuindo para a melhoria da gestão pública, da comunicação institucional, da transparência das ações governamentais e da qualidade dos serviços prestados à população.

3.0.DA COMPRA

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL	PE
1	ADESIVOS DIVERSOS, IMPRESSAO COLORIDA OU PRETO E BRANCO.	M2	60	56,93	3.415,80	ME
2	BANNER EM LONA, IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO OU COLORIDA, COM HASTE EM MADEIRA NAS EXTREMIDADES, COM SUPORTE PARA PENDURAR.	M2	100	52,33	5.233,00	ME
3	BLOCO DE ANOTAÇÃO – FORMATO 9 TAMANHO (21X31)CM PAPEL 75GRM², COM 100 FLS	UNIDADE	200	6,01	1.202,00	ME
4	BOTON ADESIVOS, IMPRESSAO COLORIDA OU PRETO E BRANCO, NO FORMATO CIRCULAR.	UNIDADE	1500	3,23	4.845,00	ME
5	CADERNO BROCHURA PERSONALIZADO, TAMANHO 140X205MM, COM 96 FOLHAS DE 23 PAUTAS EM PAPEL APERGAMINHADO, CAPA E CONTRA CAPA PERSONALIZADO DE 120GM2	UNIDADE	300	5,46	1.638,00	ME
6	CADERNO CAPA DURA PERSONALIZADO, ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM PLÁSTICO, FORMATO 140X210MM, 96 FOLHAS, PAPEL OFFSET 63G/M2	UNIDADE	250	17,23	4.307,50	ME
7	CADERNO CAPA DURA PERSONALIZADO, ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM PLÁSTICO, FORMATO 199X270MM, 250 FOLHAS, PAPEL OFFSET 63G/M2	UNIDADE	250	18,22	4.555,00	ME
8	CAPAS P/ PROCESSOS, PAPEL 180GRM², FORMATO 4(33X48)CM, COM IMPRESSÃO FRONTAL EM 01 (UMA) COR.	UNIDADE	500	1,51	755,00	ME
9	CARIMBO AUTOMATICO 40 COM O NOME, CPF E CARGO	UNIDADE	100	50,58	5.058,00	ME
10	CARIMBO AUTOMATICO 55 COM O NOME, CPF E CARGO	UNIDADE	100	74,46	7.446,00	ME
11	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, DIMENSÕES 37 MM X 13 MM, BASE QUADRICULAR. 49/11	UNIDADE	100	63,33	6.333,00	ME
12	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, DIMENSÕES 74 MM X 37 MM, BASE QUADRICULAR. 49/12	UNIDADE	100	55,00	5.500,00	ME
13	CARIMBOS, C/ CABO E PLATAFORMA QUADRADA EM PLÁSTICO, C/ BORRACHA EM SILICONE DIVERSOS TAMANHOS.	UNIDADE	100	50,22	5.022,00	ME
14	CARTAZ A2 TAMANHO 42X60CM EM PAPEL	UNIDADE	500	4,70	2.350,00	ME

	COUCHE 115 GRAMAS				
15	CERTIFICADO (PADRÃO) CARTÃO TAMANHO 210 X 297 CM PAPEL 180GRM, COM IMPRESSÃO FRONTAL EM 01 (UMA) COR.	UNIDADE	300	2,40	720,00 ME
16	CERTIFICADOS SEMINÁRIOS, PALESTRAS, ENCONTROS, FÓRUM, CAPACITAÇÕES, FORMATO 9 EM PAPEL 60, COM IMPRESSÃO FRONTAL COLORIDO.	UNIDADE	300	1,29	387,00 ME
17	CRACHA EM PAPEL COUCHE NO TAMANHO 14X10CM	UNIDADE	300	1,35	405,00 ME
18	CRACHA PERSONALIZADO 4X4 TAMANHO 10X15CM, PAPEL TRIPLEX 300G, CORDÃO NA COR BRANCA TAMANHO 90 CM	UNIDADE	100	5,45	545,00 ME
19	CRACHAS EM PVC, EM IMPRESSAO COLORIDA, COM SUPORTE PARA COLOCAÇÃO NO PESCOÇO.	UNIDADE	100	10,53	1.053,00 ME
20	ENCADERNAÇÕES C/ ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA, DIMENSÕES 210 MM X 197 MM CONTENDO APROXIMADAMENTE 100 FOLHAS.	UNIDADE	300	14,00	4.200,00 ME
21	ENCADERNAÇÕES C/ ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA, DIMENSÕES 210 MM X 197 MM CONTENDO APROXIMADAMENTE 250 FOLHAS.	UNIDADE	300	9,91	2.973,00 ME
22	ENCADERNAÇÕES C/ ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA, DIMENSÕES 210 MM X 197 MM CONTENDO APROXIMADAMENTE 300 FOLHAS.	UNIDADE	200	18,06	3.612,00 ME
23	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TIPO SACO, DIMENSÕES 23 CM X 11,5 CM, IMPRESSÃO EM 01 (UMA) COR, FRONTAL, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	3000	1,75	5.250,00 ME
24	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TIPO SACO, DIMENSÕES 24 CM X 34 CM, IMPRESSÃO EM 01 (UMA) COR, FRONTAL, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	3000	1,77	5.310,00 ME
25	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TIPO SACO, DIMENSÕES 28 CM X 20 CM, IMPRESSÃO EM 01 (UMA) COR, FRONTAL, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	2500	1,77	4.425,00 ME
26	ENVELOPE OFÍCIO MADEIRA 11,4X22,9 CM, COM IMPRESSÃO FRONTAL EM 01 (UMA) COR.	UNIDADE	3000	0,75	2.250,00 ME
27	ENVELOPE TIPO SACO PARDOS, SEM TIMBRE COM AS DIMENSOES 180X250MM	UNIDADE	500	0,72	360,00 ME
28	FAIXA EM LONA, IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO OU COLORIDA, COM HASTE EM MADEIRA NAS EXTREMIDADES, COM SUPORTE PARA FIXAÇÃO	M2	100	70,95	7.095,00 ME
29	FICHA DE GUIA DE SEPULTAMENTO	UNIDADE	2000	9,13	18.260,00 ME
30	FICHA DE MATRÍCULA DA PRÉ ESCOLA, PAPEL C/ GRAMATURA 40 G DIMENSÕES 215 MM X 315 MM, FORMATO Nº 09, IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO, EM 01 UMA COR, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE	UNIDADE	1000	0,91	910,00 ME

	UNIDADE				
31	FICHA DE MATRÍCULA DE 1º A 5º ANO, PAPEL C/ GRAMATURA 40 G DIMENSÕES 215 MM X 315 MM, FORMATO Nº 09, IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO, EM 01 UMA COR, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE – UNIDADE	UNIDADE	1000	0,82	820,00 ME
32	FICHA DE MATRÍCULA DE 6º A 9º ANO, PAPEL C/ GRAMATURA 40 G DIMENSÕES 215 MM X 315 MM, FORMATO Nº 09, IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO, EM 01 UMA COR, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE – UNIDADE	UNIDADE	1000	0,31	310,00 ME
33	FICHA DE MATRÍCULA DE CRECHE, PAPEL C/ GRAMATURA 40 G DIMENSÕES 215 MM X 315 MM, FORMATO Nº 09, IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO, EM 01 UMA COR, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE – UNIDADE	UNIDADE	1000	0,44	440,00 ME
34	FICHA DE MATRÍCULA DO MAIS EDUCAÇÃO, PAPEL C/ GRAMATURA 40 G DIMENSÕES 215 MM X 315 MM, FORMATO Nº 09, IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO, EM 01 UMA COR, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE – UNIDADE	UNIDADE	1000	0,46	460,00 ME
35	HISTORICO ESCOLAR COM IMPRESSOES DE FRENTE E VERSO DO ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO, F8, 180GR	UNIDADE	1000	1,17	1.170,00 ME
36	PANFLETO COUCHE BRILHO 90G 150X210 4X0 C/ FOTOLITO INCLUSO.	UNIDADE	5000	1,41	7.050,00 ME
37	PAPEL TIMBRADO, FORMATO 9, PAPEL DE 24KG, C/ 100 FLS FORMATO 9 PAPEL 75GRM21X31CM, COM IMPRESSÃO FRONTAL EM 01 UMA COR – UNIDADE	UNIDADE	30000	0,24	7.200,00 ME
38	PLACA EM PVC, EM IMPRESSAO COLORIDA OU PRETA E BRANCO, COM ACABAMENTO EM VERNIZ.	M2	50	111,79	5.589,50 ME
39	TALÃO AUTORIZAÇÃO, MATERIA PAPEL 75GRM², FORMATO 36 (8X15)CM	BLOCO	100	37,95	3.795,00 ME
40	XERÓX DE DOCUMENTOS EM PAPEL TIPO OFÍCIO (DIMENSÕES 210 MM X 197 MM), FORMATO Nº 09, GRAMATURA 75 G.	UNIDADE	20000	1,17	23.400,00 ME
41	AGENDA TAM 15X21CM CAPA DURA PERSONALIZADA E MIOLO EM PAPEL 75GM COM ATE 250 FLS, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC– STD–40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO D	UNIDADE	200	25,81	5.162,00 ME
42	FICHA DE ENCAMINHAMENTO; 310X210MM;	BLOCO	30	19,05	571,50 ME

	C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER F				
43	FICHA ATENDIMENTO SOCIAL ; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER	BLOCO	30	9,63	288,90 ME
44	FICHA DE VACINAÇÃO; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA	BLOCO	300	10,50	3.150,00 ME
45	FICHA CONSUMO ALIMENTAR E-SUS; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE	BLOCO	300	9,70	2.910,00 ME
46	REQUISIÇÃO DE EXAMES; FORMATO 150X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE	BLOCO	300	5,70	1.710,00 ME
47	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL PACIENTE; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONF	BLOCO	300	8,29	2.487,00 ME
48	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL AVEIANM; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONF	BLOCO	300	8,63	2.589,00 ME
49	TESTE DO PEZINHO – CONSOLIDADO MENSAL;	BLOCO	50	12,44	622,00 ME



	310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMID				
50	RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE	BLOCO	50	25,08	1.254,00 ME
51	FICHA BPA CONSOLIDADO; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FE	BLOCO	100	9,18	918,00 ME
52	FICHA BPA INDIVIDUALIZADO 310X210MM; C/100 FLS OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER	BLOCO	100	7,85	785,00 ME
53	FICHA FORMATO 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR	BLOCO	600	10,14	6.084,00 ME
54	FICHA FORMATO 150X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR M	BLOCO	400	10,18	4.072,00 ME
55	FICHA FORMATO, 150X210MM, 50X2 VIAS; AUTO COPIATIVO.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA P	BLOCO	400	8,46	3.384,00 ME

56	RECEITUÁRIO MÉDICO, 150X210MM, C/100 FOLHAS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FE	BLOCO	1000	12,93	12.930,00	ME
57	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 150X210MM, 50X2 VIAS; AUTO COPIATIVO.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE	BLOCO	500	13,37	6.685,00	ME
58	ATESTADO, C/100 FOLHAS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO CERTI	BLOCO	200	4,50	900,00	ME
59	FICHA GERA, FORMATO 150X210MM; 50X3 VIAS; AUTO COPIATIVO.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FE	BLOCO	100	8,46	846,00	ME
60	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO-B, FORMATO 100X210MM; C/50 FOLHAS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORM	BLOCO	400	8,21	3.284,00	ME
61	ESTATÍSTICA DE ACOMPANHAMENTO À CRIANÇA; SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO CERTIFICADO DE	BLOCO	50	15,51	775,50	ME
62	FICHA ATENDIMENTO DE FISIOTERAPIA; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE	BLOCO	50	6,17	308,50	ME

63	FICHA CADASTRO DA GESTANTE; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SE	BLOCO	50	23,48	1.174,00	ME
64	FICHA DE ENCAMINHAMENTO (REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA); 310X210MM; C/100 FLS.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA	BLOCO	50	22,03	1.101,50	ME
65	FICHA PARA MARCAÇÃO DE CONSULTAS FMC; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMID	BLOCO	100	9,84	984,00	ME
66	FICHA DE ANAMNESE; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA	BLOCO	40	8,54	341,60	ME
67	FICHA DE RESULTADOS DE EXAMES; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEV	BLOCO	200	6,22	1.244,00	ME
68	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER F	BLOCO	40	13,60	544,00	ME
69	REQUISIÇÃO DE EXAMES (BPA-C / BPA-I); 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDA	BLOCO	200	4,68	936,00	ME



70	FICHA GERAL, 1X1 COR, 310X210MM; 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO CER	UNIDADE	400	13,77	5.508,00	ME
71	FICHA INDIVIDUAL, 1X1 COR, 310X210MM; 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO	UNIDADE	3000	7,56	22.680,00	ME
72	ENVELOPE PRONTUÁRIO FAMILIAR: FORMATO 24X34; 1X1 COR; OFFSET 90G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DE	UNIDADE	4000	0,87	3.480,00	ME
73	CAPA DE PROCESSO: FORMATO 210X460MM; 4X0 COR; VINCO E DOBRA; CARTÃO 250G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMID	UNIDADE	2000	7,95	15.900,00	ME
74	CONFECÇÃO DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA PO	UNIDADE	4000	0,89	3.560,00	ME
75	CADERNETA DA CRIANÇA; 4X4 COR, (MENINO), FORMATO 150X210MM; C/48 PÁG.; 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFOR	UNIDADE	400	10,49	4.196,00	ME
76	CADERNETA DA CRIANÇA; 4X4 COR, (MENINA), FORMATO 150X210MM; C/48 PÁG.; 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFOR	UNIDADE	400	11,47	4.588,00	ME
77	CADERNETA DA GESTANTE, 4X4 COR,	UNIDADE	400	20,63	8.252,00	ME



	FORMATO 150X210MM; C/60 PÁG.; 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DE				
78	CARTÃO VACINA ; 100X150MM, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEI	UNIDADE	5000	1,33	6.650,00ME
79	CARTÃO VACINA DO ADULTO; 100X150MM, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE	UNIDADE	5000	1,87	9.350,00ME
80	CARTÃO INDIVIDUAL; 210X150MM, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER	UNIDADE	3000	1,80	5.400,00ME
81	FICHA DE VISITA; 100X150MM, PAPEL OFFSET 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR ME	UNIDADE	10000	0,33	3.300,00ME
82	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA, (PVC/ADESIVO), FORMATO 260X100MM; 4X0 COR;	UNIDADE	150	40,59	6.088,50ME
83	CAPA DE PRONTUÁRIO DOMICILIAR; FORMATO 310X210MM; 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEI	UNIDADE	1000	1,47	1.470,00ME
84	CAPA DE ULTRASSONOGRAFIA; FORMATO 310X450MM; 4X0 CORES; 180G.	UNIDADE	1000	1,20	1.200,00ME
85	CARTÃO CONTROLE DE MEDICAÇÃO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO; FORMATO 310X210MM; 180G.	UNIDADE	500	0,28	140,00ME



86	FICHA DE PRATELEIRA, 310X210MM, OFFSET 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO	UNIDADE	2000	0,11	220,00	ME
87	FAIXA EM LONA 440: FORMATO M² COLORIDA EM ALTA MAIS ACABAMENTO ENTREGUE NO MUNICIPIO .	M2	80	70,15	5.612,00	ME
88	CRACHÁS: FORMATO 5,4X8,6CM; PVC; IMP. TÉRMICA 4X0 COR; C/CORDÃO.	UNIDADE	300	9,79	2.937,00	ME
89	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4910.	UNIDADE	40	41,29	1.651,60	ME
90	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4911.	UNIDADE	50	46,57	2.328,50	ME
91	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4912.	UNIDADE	30	53,91	1.617,30	ME
92	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4913.	UNIDADE	30	68,97	2.069,10	ME
93	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4926.	UNIDADE	30	70,10	2.103,00	ME
94	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4927.	UNIDADE	30	76,96	2.308,80	ME
95	FOLDER: FORMATO 310X210MM; 4X4 COR; COUCHÊ 150G.	UNIDADE	10000	0,47	4.700,00	ME
96	PANFLETO; FORMATO 150X210MM; 4X0 COR; COUCHÊ 90G	UNIDADE	15000	0,89	13.350,00	ME
97	CARTAZ: FORMATO 310X460MM; 4X4 COR; COUCHÊ 150G.	UNIDADE	1000	3,09	3.090,00	ME
98	ENVELOPE: FORMATO 24X34; 1X0 COR; OFFSET 90G.	UNIDADE	1000	1,34	1.340,00	ME
99	ENVELOPE: FORMATO 26X36; 1X0 COR; OFFSET 90G.	UNIDADE	1000	6,32	6.320,00	ME
100	ENVELOPE: FORMATO 31X41; 1X0 COR; OFFSET 90G.	UNIDADE	1000	1,33	1.330,00	ME
101	CONFECÇÕES CADERNO: ESPIRAL CAPA DURA, EM PAPELÃO PARANA REVESTITA EM PAPEL COUCHE 150GM IMPRESSA 4X0 COR COM ARTE FORNECIDA, 10MC/150 FLS.; ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERF	UNIDADE	1000	11,04	11.040,00	ME
102	CONFECÇÕES CADERNO: ESPIRAL CAPA DURA, EM PAPELÃO PARANA REVESTITA EM PAPEL COUCHE 150GM IMPRESSA 4X0 COR COM ARTE FORNECIDA, 15MC/225 FLS.; CAPA PADRONIZADA.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTI	UNIDADE	1000	27,19	27.190,00	ME
103	CONFECÇÕES CADERNO: ESPIRAL CAPA DURA, EM PAPELÃO PARANA REVESTITA EM PAPEL COUCHE 150GM IMPRESSA 4X0 COR COM ARTE FORNECIDA, 20MC/400 FLS.; CAPA PADRONIZADA.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM	UNIDADE	1000	23,29	23.290,00	ME



	CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTI				
104	APOSTILAS: 4X4 CORES; COM ATE 90 PÁG.; MIOLO: OFFSET 75G; CAPA: CARTÃO 250G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFO	UNIDADE	400	14,13	5.652,00ME
105	APOSTILAS: 4X4 CORES; 80 PÁG.; MIOLO: OFFSET 75G; CAPA: CARTÃO 250G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE	UNIDADE	400	11,20	4.480,00ME
106	COPIAS: FORMATO 210X297MM; 1X0 COR; EM PAPEL 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER	UNIDADE	5000	0,49	2.450,00ME
107	IMPRESSÃO: FORMATO 310X210MM; 1X1 COR; PAPEL 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA PO	UNIDADE	8000	1,63	13.040,00ME
108	CARTÃO: FORMATO 150X210MM; 1X1 COR; OFFSET 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR	UNIDADE	10000	0,35	3.500,00ME
109	CARTILHA: FORMATO 150X210MM; 4X4 CORES; 2 GRAMPOS; 20 PÁG. COUCHÊ 150G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDAD	UNIDADE	1500	4,19	6.285,00ME
110	TALÕES DIVERSOS, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X3 VIAS, 100X150MM.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM	UNIDADE	200	12,48	2.496,00ME



O PADRÃO FSC– STD–40.004 V2.1. A					
COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SE					
				TOTAL	485.854,10

PE - Participação Exclusiva ME/EPP: Art. 48, I, da Lei 123/06 e Decreto Municipal nº 01, 07 de janeiro de 2025.

3.2. Para o item com a indicação "ME" a participação é exclusiva a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

3.3. O objeto desta contratação está caracterizada conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

3.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. Fundamentação da contratação

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. Descrição da solução

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

6. Requisitos da contratação

6.1 SUSTENTABILIDADE

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

6.2 DA SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

6.3 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3.1 Não será exigida garantia contratual.

6.4 DA VISTORIA

6.4.1 Não será exigida vistoria do local da entrega do objeto para efeito da participação no procedimento licitatório.

7. Modelo de execução do objeto

7.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1.1. A entrega do objeto deverá acontecer de forma parcelada, em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor ou Solicitação de Compra, sob pena de sanções administrativas;

7.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

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

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

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

7.1.4.3. A vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, no interesse da Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA

7.2.1 Os produtos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Joaquim Félix de Medeiros, nº 1341, ROD. PB293, no intervalo de 08:00 às 17:00 horas.

7.3 DO TRANSPORTE

7.3.1. O transporte das mercadorias deverá ser de inteira responsabilidade da contratada, de modo que as temperaturas devem ser mantidas adequadas durante o embarque, transporte, desembarque e entrega dos itens. O desembarque deve ocorrer por conta dos fornecedores.

7.3.2. Os licitantes deverão possuir logística suficiente para atender as necessidades de armazenagem, principalmente em relação às temperaturas operacionais.

7.3.3. A qualidade física das embalagens e condições de refrigeração serão de responsabilidade do fornecedor até o momento da entrega.

7.3.4. Havendo qualquer anomalia qualitativa com lote de produtos recebidos, durante o armazenamento e preparo, quando não ocasionado por condições internas de guarda e armazenagem de responsabilidade do Município ou mesmo pelo fornecedor, este será comunicado para o imediato contato com a indústria para elucidar os fatos.

7.3.5. Quando constatado que o problema não foi gerado pelo Município e sim pelo fornecedor ou indústria, caberá a solicitação de coleta e reposição da mercadoria na mesma quantidade e em condições sanitárias e de qualidade adequadas para o preparo e consumo.

7.4 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DOS PRODUTOS (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.4.1 O prazo de garantia contratual dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.4.2. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

8. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do



plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. DA FISCALIZAÇÃO

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

8.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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

8.7.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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

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

8.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.9. GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

8.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. DO RECEBIMENTO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Os produtos somente serão considerados devidamente aceitos depois vistoriado e aprovado pelo responsável do Departamento de Compras do Município de Paulista e Secretaria de Infraestrutura, especialmente designado para o seu recebimento.

Caso os produtos venham a ser rejeitados deverá ser pronta e imediatamente substituído pelo fornecedor, dentro das mesmas características e especificações exigidas no contrato ou documento equivalente, sem qualquer ônus para o Município de Paulista e Secretaria de Infraestrutura, independentemente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

9.3. LIQUIDAÇÃO

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

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

9.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, devendo a contratada entregar certidões pertinentes em cada faturamento, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.3.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

9.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos fazendários ou perante a Justiça do Trabalho.

9.4. PRAZO DE PAGAMENTO

9.4.1. 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: parceladamente, em até trinta dias após a execução do objeto, pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, mediante ordem bancária ao CONTRATADO, de acordo com as quantidades recebidas e atestadas da CONTRATANTE.

9.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.5. FORMA DE PAGAMENTO



9.5.1. O pagamento será realizado parceladamente, em até trinta dias após a entrega total dos produtos solicitados, pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, mediante ordem bancária ao CONTRATADO, de acordo com as quantidades recebidas e atestadas da CONTRATANTE.

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

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

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

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

10. Critérios de seleção do fornecedor

10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1. Visando fomentar o comércio regional, para a aquisição dos bens, objeto deste Termo, será concedido tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social da região, nos termos do Decreto Municipal nº 01/2025, de 07 de janeiro de 2025.

10.1.2. Assim, o presente processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito regional, ou seja, empresas que se enquadram como Microempreendedores Individuais (MEI), Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), estabelecidas nos limites geográficos da mesorregião Sertão Paraibano, que compreende os seguintes municípios:

“Bernardino Batista, Bom Jesus, Bonito de Santa Fé, Cachoeira dos Índios, Cajazeiras, Carrapateira, Joca Claudino, Monte Horebe, Poço Dantas, Poço de José de Moura, Santa Helena, São João do Rio do Peixe, São José de Piranhas, Triunfo, Uiraúna, Aparecida, Cajazeirinhas, Condado, Lastro, Malta, Marizópolis, Nazarezinho, Paulista, Pombal, Santa Cruz, São Bentinho, São Domingos, São Francisco, São José da Lagoa Tapada, Sousa, Vieirópolis, Vista Serrana, Areia de Baraúnas, Cacimba de Areia, Mãe d'Água, Passagem, Patos, Quixaba, Santa Terezinha, São José de Espinharas, São José do Bonfim, Aguiar, Catingueira, Coremas, Emas, Igaracy, Nova Olinda, Olho d'Água, Piancó, Santana dos Garrotes, Boa Ventura, Conceição, Curral Velho, Diamante, Ibiara, Itaporanga, Pedra Branca, Santa Inês, Santana de Mangueira, São José de Caiana, Serra Grande, Água Branca, Cacimbas, Desterro, Imaculada, Juru, Manaíra, Matureia, Princesa Isabel, São José de Princesa, Tavares, Teixeira, Belém do Brejo do Cruz, Bom Sucesso, Brejo do Cruz, Brejo dos Santos, Catolé do Rocha, Jericó, Lagoa, Mato Grosso, Riacho dos Cavalos, São Bento e São José do Brejo do Cruz.”

10.1.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

10.1.2. FORMA DE FORNECIMENTO

10.1.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, devendo os produtos serem entregues na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Joaquim Félix de Medeiros, nº 1341, ROD. PB293, no intervalo de 08:00 às 17:00 horas.

10.1.3. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:

10.1.3.1. Para fins de habilitação, o Edital da Licitação detalhará em campo próprio as exigências a serem solicitantes aos licitantes.



11. Estimativas do Valor da Contratação

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 485.854,10.

12. Adequação orçamentária

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Paulista:

02.02 GABINETE DO PREFEITO

04.122.2001.2002 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

02.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.2001.2005 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02.04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.122.2001.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

20.606.2001.2009 MANUTENÇÃO DO SETOR DE AGRICULTURA

02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.1002.2012 MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO - MDE 25%

12.361.1002.2015 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.1002.2017 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

12.361.1002.2018 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO

12.365.5000.2020 MANUT. DO PROG.DE FORMAÇÃO P/ DOCENTES DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO

12.365.5000.2024 MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL COM VAAR

12.365.5000.2064 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - ENSINO INFANTIL

02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.2001.2025 MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.2001.2026 MANUTENÇÃO DA SEC DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.1007.2066 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CASA DE APOIO EM JOAO PESSOA

02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

15.452.2001.2029 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA

02.12 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.2001.2040 CUSTEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.1005.2039 CUSTEIO DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA

10.301.1005.2044 MANUTENÇÃO DO CUSTEIO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

10.301.1005.2045 CUSTEIO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO BÁSICA

10.301.1005.2047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS)

10.301.5000.2091 FORTALECER O ATENDIMENTO A PRIMEIRA INFÂNCIA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA

10.302.1005.2041 CUSTEIO DO SERVIÇO DE APOIO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)

10.302.1005.2042 CUSTEIO DAS AÇÕES CEO E LABORATÓRIO DE PRÓTESES DENTÁRIAS

10.302.1005.2043 CUSTEIO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

10.302.1005.2046 CUSTEIO DAS ATIVIDADES DA POLICÍNICA MUNICIPAL

10.302.1005.2052 IMPLEMENTAÇÃO, CUSTEIO E MANUTENÇÃO DE CAPS

10.302.1005.2082 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO

10.303.1005.2037 CUSTEIO DA FARMÁCIA BÁSICA

10.304.1005.2048 MANUTENÇÃO DO CUSTEIO DOS AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS

02.13 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



08.243.1007.2094 MANUTENÇÃO DA CASA DA CRIANÇA
08.243.5000.2058 CUSTEIO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
08.243.5000.2090 PROMOÇÃO DOS SERV. SOCIOASSISTENCIAIS P/ A PRIMEIRA INFÂNCIA -PSB
08.244.1007.2054 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA FAMÍLIA - CRAS
08.244.1007.2055 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA
08.244.1007.2056 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SCFV
08.244.1007.2063 AÇÕES DA ESCUTA ESPECIALIZADA
08.244.1007.2068 MANUTENÇÃO DO SERV.DE PROT.ATEND.INTEGRAL À FAMILIA - PAIF
02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA
13.392.1006.2059 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
02.15 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
08.243.1007.2060 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMDCA
02.16 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
02.061.2001.2003 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
02.17 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
04.122.2001.2004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO
02.18 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, SOCIAL E HABITACIONAL
04.122.2001.2098 MANUTENÇÃO DA SEC. DE DESENV. HUMANO, SOCIAL E HABITACIONAL
ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO.

13. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

- 13.1.Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.
- 13.2.Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4.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. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.6.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.
- 13.7.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.
- 13.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.
- 13.9.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.

14.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1.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 de dois 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 de cinco 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.

14.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 08 (oito) 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.

15.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

15.1. 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: $EM = N \times VP \times I$, 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: $I = (TX \div 100) \div 365$, 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.

Paulista/PB, 22 de julho de 2026.

IRIS DOS SANTOS DANTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

APÊNDICE 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1.Introdução

1.1. Este documento apresenta estudos técnicos preliminares basilares a elaboração do Termo de Referência, nos termos do Art. 6º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021.

2.Objeto

REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia, de forma parcelada, destinados a manutenção das atividades das Secretarias de Administração, de Finanças, de Saúde, de Educação, de Assistência Social, de Turismo, de Esporte, entre outros departamentos. do Município de Paulista.

3.Área requisitante

Área requisitante	Responsável
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	IRIS DOS SANTOS DANTAS

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO

4.Necessidade da contratação e justificativa

A presente contratação tem por finalidade promover o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e de serigrafia, de forma parcelada, destinados ao atendimento das demandas contínuas das diversas Secretarias do Município de Paulista/PB, assegurando o regular desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e operacionais desempenhadas pela Administração Pública Municipal.

Os materiais gráficos constituem insumos essenciais para a execução das atividades administrativas e para a comunicação institucional do Município, sendo amplamente utilizados na confecção de documentos oficiais, formulários, fichas de atendimento, receituários, requisições, capas de processos, pastas, envelopes personalizados, blocos, certificados, cartazes, folders, panfletos, banners, faixas, placas informativas, adesivos, painéis e demais materiais destinados à divulgação de campanhas, programas, projetos e ações governamentais.

No âmbito das Secretarias Municipais, tais materiais possuem papel fundamental na organização dos serviços públicos e na adequada prestação de informações à população. Na Secretaria de Saúde, por exemplo, são indispensáveis para campanhas de vacinação, prevenção de doenças, educação em saúde, identificação de setores e produção de impressos utilizados nas Unidades Básicas de Saúde e no Hospital Municipal. Na Secretaria de Educação, são utilizados na confecção de materiais pedagógicos, certificados, informativos, campanhas educativas e documentos administrativos das unidades escolares. Já na Secretaria de Assistência Social, são empregados na divulgação dos programas socioassistenciais, eventos, oficinas, campanhas institucionais e ações voltadas ao atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social.

Da mesma forma, as demais Secretarias Municipais necessitam desses materiais para a divulgação de serviços públicos, identificação visual de repartições, sinalização de ambientes, organização de eventos institucionais, publicidade de ações governamentais e desenvolvimento das atividades administrativas rotineiras, garantindo maior eficiência na comunicação entre a Administração Pública e os cidadãos.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, considerando que a demanda pelos materiais gráficos e de serigrafia possui natureza variável e ocorre de forma contínua ao longo do exercício financeiro, impossibilitando a definição prévia das quantidades exatas a serem utilizadas. Dessa forma, o fornecimento parcelado permitirá que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando desperdícios, reduzindo custos com armazenagem, prevenindo perdas decorrentes da obsolescência de materiais e assegurando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Além disso, a adoção do Registro de Preços proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo o atendimento tempestivo das necessidades supervenientes das Secretarias Municipais, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a adequada execução das políticas públicas desenvolvidas pelo Município.

Assim, a presente contratação revela-se necessária, conveniente e plenamente alinhada ao interesse público, por assegurar o abastecimento contínuo de materiais indispensáveis ao funcionamento da Administração Municipal, contribuindo para a melhoria da gestão pública, da comunicação institucional, da transparência das ações governamentais e da qualidade dos serviços prestados à população.

5. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Compras

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do Município de para o exercício correspondente, demonstrando plena compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário da Administração Municipal.

6. Requisitos da contratação

Em observância ao disposto no art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, foram definidos os requisitos mínimos necessários para garantir a seleção da proposta mais vantajosa, a adequada execução do objeto e a observância dos princípios da legalidade, da isonomia, da eficiência, da economicidade, do planejamento e da seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado para a Administração Pública.

6.1. Da validade da proposta

6.1.1. As propostas apresentadas deverão possuir prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

6.1.2. A exigência mostra-se necessária para assegurar tempo hábil à conclusão de todas as fases do procedimento licitatório, incluindo julgamento, habilitação, fase recursal, homologação e eventual convocação para assinatura da ata de registro de preços, preservando a estabilidade das condições ofertadas e evitando alterações injustificadas nos preços apresentados.

6.2. Da garantia da proposta

6.2.1. Como requisito de pré-habilitação, será exigida a garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, observados os limites e modalidades legalmente admitidos.

6.2.2. A exigência da garantia da proposta possui como finalidade conferir maior segurança ao procedimento licitatório, reduzindo o risco de participação de licitantes sem capacidade ou efetivo interesse na contratação, bem como inibindo a apresentação de propostas inexequíveis ou meramente especulativas.

6.2.3. Considerando a relevância da contratação e a necessidade de assegurar o regular fornecimento dos materiais gráficos e de serigrafia destinados ao atendimento das diversas Secretarias Municipais, a garantia da proposta constitui mecanismo apto a fortalecer a seriedade da disputa, resguardar o interesse público e conferir maior segurança jurídica à Administração durante a condução do certame.



6.2.4. A medida encontra respaldo nos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento, da segurança jurídica e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a realização de procedimento licitatório mais seguro, competitivo e confiável.

6.3. Da qualificação técnica das licitantes

6.3.1. As licitantes deverão comprovar sua aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, na forma do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a empresa executou fornecimento de materiais compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto da presente contratação.

6.3.3. A exigência visa assegurar que a futura contratada possua experiência mínima na execução de fornecimentos semelhantes, reduzindo riscos de inadimplemento, atrasos ou fornecimento de produtos incompatíveis com as necessidades da Administração, garantindo maior segurança e eficiência na execução contratual.

6.4. Da entrega dos materiais

6.4.1. O fornecedor deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.

6.4.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Joaquim Félix de Medeiros, nº 1.341, Rodovia PB-293, Paulista/PB, CEP 58860-000, em local previamente indicado pela Administração.

6.4.3. Todas as despesas decorrentes da entrega, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, embalagens e quaisquer outros custos necessários ao perfeito cumprimento da obrigação contratual, correrão integralmente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

6.4.4. O prazo de entrega de 15 (quinze) dias mostra-se plenamente razoável, proporcional e tecnicamente exequível, considerando a natureza comum dos materiais gráficos e de serigrafia, os processos usuais de fabricação e personalização, bem como a ampla disponibilidade de empresas atuantes nesse segmento. Trata-se de prazo suficiente para produção, conferência e logística de entrega, sem restringir a competitividade do certame.

6.4.5. A definição desse prazo harmoniza-se com os princípios da isonomia, competitividade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que assegura condições iguais de participação aos licitantes, garante tempo adequado para o cumprimento das obrigações contratuais e, simultaneamente, permite à Administração receber os materiais em prazo compatível com suas necessidades operacionais, assegurando a continuidade das atividades e dos serviços públicos.

6.5. Dos Critérios de aceitação de amostras

6.5.1. Para a hipótese de aceitação do objeto, a Administração poderá solicitar AMOSTRA(S) do(s) produto(s) a(s) Empresa(s) que ofertou(ofertaram) o(s) melhor(es) lance(s), para análise técnica pela equipe de apoio. A(s) referida(s) AMOSTRA(s) deverá(rão) ser entregue(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da ciência de tal determinação, junto ao Setor de Licitação do município, no mesmo endereço do ORC.

7. Estimativas das quantidades para contratação

Estimativa das Quantidades a serem Contratadas Itens do Objeto a serem contratados com seus respectivos quantitativos são os seguintes:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.
ETP 1	ADESIVOS DIVERSOS, IMPRESSAO COLORIDA OU PRETO E BRANCO.	M2	60
ETP 2	BANNER EM LONA, IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO OU COLORIDA, COM HASTE EM MADEIRA NAS EXTREMIDADES, COM SUPORTE PARA PENDURAR.	M2	100

ETP 3	BLOCO DE ANOTAÇÃO – FORMATO 9 TAMANHO (21X31)CM PAPEL 75GRM ² , COM 100 FLS	UNIDADE	200
ETP 4	BOTON ADESIVOS, IMPRESSAO COLORIDA OU PRETO E BRANCO, NO FORMATO CIRCULAR.	UNIDADE	1500
ETP 5	CADERNO BROCHURA PERSONALIZADO, TAMANHO 140X205MM, COM 96 FOLHAS DE 23 PAUTAS EM PAPEL APERGAMINHADO, CAPA E CONTRA CAPA PERSONALIZADO DE 120GM2	UNIDADE	300
ETP 6	CADERNO CAPA DURA PERSONALIZADO, ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM PLÁSTICO, FORMATO 140X210MM, 96 FOLHAS, PAPEL OFFSET 63G/M2	UNIDADE	250
ETP 7	CADERNO CAPA DURA PERSONALIZADO, ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM PLÁSTICO, FORMATO 199X270MM, 250 FOLHAS, PAPEL OFFSET 63G/M2	UNIDADE	250
ETP 8	CAPAS P/ PROCESSOS, PAPEL 180GRM ² , FORMATO 4(33X48)CM, COM IMPRESSÃO FRONTAL EM 01 (UMA) COR.	UNIDADE	500
ETP 9	CARIMBO AUTOMATICO 40 COM O NOME, CPF E CARGO	UNIDADE	100
ETP 10	CARIMBO AUTOMATICO 55 COM O NOME, CPF E CARGO	UNIDADE	100
ETP 11	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, DIMENSÕES 37 MM X 13 MM, BASE QUADRICULAR. 49/11	UNIDADE	100
ETP 12	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, DIMENSÕES 74 MM X 37 MM, BASE QUADRICULAR. 49/12	UNIDADE	100
ETP 13	CARIMBOS, C/ CABO E PLATAFORMA QUADRADA EM PLÁSTICO, C/ BORRACHA EM SILICONE DIVERSOS TAMANHOS.	UNIDADE	100
ETP 14	CARTAZ A2 TAMANHO 42X60CM EM PAPEL COUCHE 115 GRAMAS	UNIDADE	500
ETP 15	CERTIFICADO (PADRÃO) CARTÃO TAMANHO 210 X 297 CM PAPEL 180GRM, COM IMPRESSÃO FRONTAL EM 01 (UMA) COR.	UNIDADE	300
ETP 16	CERTIFICADOS SEMINÁRIOS, PALESTRAS, ENCONTROS, FÓRUM, CAPACITAÇÕES, FORMATO 9 EM PAPEL 60, COM IMPRESSÃO FRONTAL COLORIDO.	UNIDADE	300
ETP 17	CRACHA EM PAPEL COUCHE NO TAMANHO 14X10CM	UNIDADE	300
ETP 18	CRACHA PERSONALIZADO 4X4 TAMANHO 10X15CM, PAPEL TRIPLEX 300G, CORDÃO NA COR BRANCA TAMANHO 90 CM	UNIDADE	100
ETP 19	CRACHAS EM PVC, EM IMPRESSAO COLORIDA, COM SUPORTE PARA COLOCAÇÃO NO PESCOÇO.	UNIDADE	100
ETP 20	ENCADERNAÇÕES C/ ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA, DIMENSÕES 210 MM X 197 MM CONTENDO APROXIMADAMENTE 100 FOLHAS.	UNIDADE	300
ETP 21	ENCADERNAÇÕES C/ ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA, DIMENSÕES 210 MM X 197 MM CONTENDO APROXIMADAMENTE 250 FOLHAS.	UNIDADE	300
ETP 22	ENCADERNAÇÕES C/ ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA, DIMENSÕES 210 MM X 197 MM CONTENDO APROXIMADAMENTE 300 FOLHAS.	UNIDADE	200
ETP 23	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TIPO SACO, DIMENSÕES 23 CM X 11,5 CM, IMPRESSÃO EM 01 (UMA) COR, FRONTAL, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	3000
ETP 24	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TIPO SACO, DIMENSÕES 24 CM X 34 CM, IMPRESSÃO EM 01 (UMA) COR, FRONTAL, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	3000
ETP 25	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TIPO SACO, DIMENSÕES 28 CM X 20 CM, IMPRESSÃO EM 01 (UMA) COR, FRONTAL, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	2500
ETP 26	ENVELOPE OFÍCIO MADEIRA 11,4X22,9 CM, COM IMPRESSÃO FRONTAL EM 01 (UMA) COR.	UNIDADE	3000
ETP 27	ENVELOPE TIPO SACO PARDO, SEM TIMBRE COM AS DIMENSOES 180X250MM	UNIDADE	500



ETP 28	FAIXA EM LONA, IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO OU COLORIDA, COM HASTE EM MADEIRA NAS EXTREMIDADES, COM SUPORTE PARA FIXAÇÃO	M2	100
ETP 29	FICHA DE GUIA DE SEPULTAMENTO	UNIDADE	2000
ETP 30	FICHA DE MATRÍCULA DA PRÉ ESCOLA, PAPEL C/ GRAMATURA 40 G DIMENSÕES 215 MM X 315 MM, FORMATO Nº 09, IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO, EM 01 UMA COR, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE – UNIDADE	UNIDADE	1000
ETP 31	FICHA DE MATRÍCULA DE 1º A 5º ANO, PAPEL C/ GRAMATURA 40 G DIMENSÕES 215 MM X 315 MM, FORMATO Nº 09, IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO, EM 01 UMA COR, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE – UNIDADE	UNIDADE	1000
ETP 32	FICHA DE MATRÍCULA DE 6º A 9º ANO, PAPEL C/ GRAMATURA 40 G DIMENSÕES 215 MM X 315 MM, FORMATO Nº 09, IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO, EM 01 UMA COR, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE – UNIDADE	UNIDADE	1000
ETP 33	FICHA DE MATRÍCULA DE CRECHE, PAPEL C/ GRAMATURA 40 G DIMENSÕES 215 MM X 315 MM, FORMATO Nº 09, IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO, EM 01 UMA COR, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE – UNIDADE	UNIDADE	1000
ETP 34	FICHA DE MATRÍCULA DO MAIS EDUCAÇÃO, PAPEL C/ GRAMATURA 40 G DIMENSÕES 215 MM X 315 MM, FORMATO Nº 09, IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO, EM 01 UMA COR, COM ARTE APRESENTADA PELA CONTRATANTE – UNIDADE	UNIDADE	1000
ETP 35	HISTORICO ESCOLAR COM IMPRESSOES DE FRENTE E VERSO DO ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO, F8, 180GR	UNIDADE	1000
ETP 36	PANFLETO COUCHE BRILHO 90G 150X210 4X0 C/ FOTOLITO INCLUSO.	UNIDADE	5000
ETP 37	PAPEL TIMBRADO, FORMATO 9, PAPEL DE 24KG, C/ 100 FLS FORMATO 9 PAPEL 75GRM21X31CM, COM IMPRESSÃO FRONTAL EM 01 UMA COR – UNIDADE	UNIDADE	30000
ETP 38	PLACA EM PVC, EM IMPRESSAO COLORIDA OU PRETA E BRANCO, COM ACABAMENTO EM VERNIZ.	M2	50
ETP 39	TALÃO AUTORIZAÇÃO, MATERIA PAPEL 75GRM², FORMATO 36 (8X15)CM	BLOCO	100
ETP 40	XERÓX DE DOCUMENTOS EM PAPEL TIPO OFÍCIO (DIMENSÕES 210 MM X 197 MM), FORMATO Nº 09, GRAMATURA 75 G.	UNIDADE	20000
ETP 41	AGENDA TAM 15X21CM CAPA DURA PERSONALIZADA E MIOLO EM PAPEL 75GM COM ATE 250 FLS, ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC– STD–40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO D	UNIDADE	200
ETP 42	FICHA DE ENCAMINHAMENTO; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC– STD–40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER F	BLOCO	30
ETP 43	FICHA ATENDIMENTO SOCIAL ; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC– STD–40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER	BLOCO	30
ETP 44	FICHA DE VACINAÇÃO; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O	BLOCO	300



	PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA		
ETP 45	FICHA CONSUMO ALIMENTAR E-SUS; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEV	BLOCO	300
ETP 46	REQUISIÇÃO DE EXAMES; FORMATO 150X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE	BLOCO	300
ETP 47	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL PACIENTE; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONF	BLOCO	300
ETP 48	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL AVEIANM; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONF	BLOCO	300
ETP 49	TESTE DO PEZINHO - CONSOLIDADO MENSAL; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMID	BLOCO	50
ETP 50	RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE	BLOCO	50
ETP 51	FICHA BPA CONSOLIDADO; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FE	BLOCO	100
ETP 52	FICHA BPA INDIVIDUALIZADO 310X210MM; C/100 FLS OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER	BLOCO	100
ETP 53	FICHA FORMATO 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR	BLOCO	600
ETP 54	FICHA FORMATO 150X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR M	BLOCO	400

ETP 55	FICHA FORMATO, 150X210MM, 50X2 VIAS; AUTO COPIATIVO.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA P	BLOCO	400
ETP 56	RECEITUÁRIO MÉDICO, 150X210MM, C/100 FOLHAS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FE	BLOCO	1000
ETP 57	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 150X210MM, 50X2 VIAS; AUTO COPIATIVO.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE	BLOCO	500
ETP 58	ATESTADO, C/100 FOLHAS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO CERTI	BLOCO	200
ETP 59	FICHA GERA, FORMATO 150X210MM; 50X3 VIAS; AUTO COPIATIVO.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FE	BLOCO	100
ETP 60	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO-B, FORMATO 100X210MM; C/50 FOLHAS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORM	BLOCO	400
ETP 61	ESTATÍSTICA DE ACOMPANHAMENTO À CRIANÇA; SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO CERTIFICADO DE	BLOCO	50
ETP 62	FICHA ATENDIMENTO DE FISIOTERAPIA; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE	BLOCO	50
ETP 63	FICHA CADASTRO DA GESTANTE; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SE	BLOCO	50
ETP 64	FICHA DE ENCAMINHAMENTO (REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA); 310X210MM; C/100 FLS.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA	BLOCO	50
ETP 65	FICHA PARA MARCAÇÃO DE CONSULTAS FMC; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM	BLOCO	100



	CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMID		
ETP 66	FICHA DE ANAMNESE; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA	BLOCO	40
ETP 67	FICHA DE RESULTADOS DE EXAMES; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEV	BLOCO	200
ETP 68	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO; 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER F	BLOCO	40
ETP 69	REQUISIÇÃO DE EXAMES (BPA-C / BPA-I); 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDA	BLOCO	200
ETP 70	FICHA GERAL, 1X1 COR, 310X210MM; 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO CER	UNIDADE	400
ETP 71	FICHA INDIVIDUAL, 1X1 COR, 310X210MM; 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO	UNIDADE	3000
ETP 72	ENVELOPE PRONTUÁRIO FAMILIAR: FORMATO 24X34; 1X1 COR; OFFSET 90G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DE	UNIDADE	4000
ETP 73	CAPA DE PROCESSO: FORMATO 210X460MM; 4X0 COR; VINCO E DOBRA; CARTÃO 250G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMID	UNIDADE	2000
ETP 74	CONFECÇÃO DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA PO	UNIDADE	4000
ETP 75	CADERNETA DA CRIANÇA; 4X4 COR, (MENINO), FORMATO 150X210MM; C/48 PÁG.; 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA	UNIDADE	400



	CONFOR		
ETP 76	CADERNETA DA CRIANÇA; 4X4 COR, (MENINA), FORMATO 150X210MM; C/48 PÁG.; 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFOR	UNIDADE	400
ETP 77	CADERNETA DA GESTANTE, 4X4 COR, FORMATO 150X210MM; C/60 PÁG.; 75G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DE	UNIDADE	400
ETP 78	CARTÃO VACINA ; 100X150MM, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEI	UNIDADE	5000
ETP 79	CARTÃO VACINA DO ADULTO; 100X150MM, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE	UNIDADE	5000
ETP 80	CARTÃO INDIVIDUAL; 210X150MM, 1X1 COR, PAPEL OFFSET 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER	UNIDADE	3000
ETP 81	FICHA DE VISITA; 100X150MM, PAPEL OFFSET 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR ME	UNIDADE	10000
ETP 82	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA, (PVC/ADESIVO), FORMATO 260X100MM; 4X0 COR;	UNIDADE	150
ETP 83	CAPA DE PRONTUÁRIO DOMICILIAR; FORMATO 310X210MM; 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEI	UNIDADE	1000
ETP 84	CAPA DE ULTRASSONOGRAFIA; FORMATO 310X450MM; 4X0 CORES; 180G.	UNIDADE	1000
ETP 85	CARTÃO CONTROLE DE MEDICAÇÃO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO; FORMATO 310X210MM; 180G.	UNIDADE	500
ETP 86	FICHA DE PRATELEIRA, 310X210MM, OFFSET 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO	UNIDADE	2000
ETP 87	FAIXA EM LONA 440: FORMATO M² COLORIDA EM ALTA MAIS ACABAMENTO ENTREGUE NO MUNICIPIO .	M2	80
ETP 88	CRACHÁS: FORMATO 5,4X8,6CM; PVC; IMP. TÉRMICA 4X0 COR; C/CORDÃO.	UNIDADE	300
ETP 89	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4910.	UNIDADE	40
ETP 90	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4911.	UNIDADE	50



ETP 91	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4912.	UNIDADE	30
ETP 92	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4913.	UNIDADE	30
ETP 93	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4926.	UNIDADE	30
ETP 94	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4927.	UNIDADE	30
ETP 95	FOLDER: FORMATO 310X210MM; 4X4 COR; COUCHÊ 150G.	UNIDADE	10000
ETP 96	PANFLETO; FORMATO 150X210MM; 4X0 COR; COUCHÊ 90G	UNIDADE	15000
ETP 97	CARTAZ: FORMATO 310X460MM; 4X4 COR; COUCHÊ 150G.	UNIDADE	1000
ETP 98	ENVELOPE: FORMATO 24X34; 1X0 COR; OFFSET 90G.	UNIDADE	1000
ETP 99	ENVELOPE: FORMATO 26X36; 1X0 COR; OFFSET 90G.	UNIDADE	1000
ETP 100	ENVELOPE: FORMATO 31X41; 1X0 COR; OFFSET 90G.	UNIDADE	1000
ETP 101	CONFECÇÕES CADERNO: ESPIRAL CAPA DURA, EM PAPELÃO PARANA REVESTITA EM PAPEL COUCHE 150GM IMPRESSA 4X0 COR COM ARTE FORNECIDA, 10MC/150 FLS.; ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERF	UNIDADE	1000
ETP 102	CONFECÇÕES CADERNO: ESPIRAL CAPA DURA, EM PAPELÃO PARANA REVESTITA EM PAPEL COUCHE 150GM IMPRESSA 4X0 COR COM ARTE FORNECIDA, 15MC/225 FLS.; CAPA PADRONIZADA.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTI	UNIDADE	1000
ETP 103	CONFECÇÕES CADERNO: ESPIRAL CAPA DURA, EM PAPELÃO PARANA REVESTITA EM PAPEL COUCHE 150GM IMPRESSA 4X0 COR COM ARTE FORNECIDA, 20MC/400 FLS.; CAPA PADRONIZADA.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTI	UNIDADE	1000
ETP 104	APOSTILAS: 4X4 CORES; COM ATE 90 PÁG.; MIOLO: OFFSET 75G; CAPA: CARTÃO 250G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFO	UNIDADE	400
ETP 105	APOSTILAS: 4X4 CORES; 80 PÁG.; MIOLO: OFFSET 75G; CAPA: CARTÃO 250G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE	UNIDADE	400
ETP 106	COPIAS: FORMATO 210X297MM; 1X0 COR; EM PAPEL 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER	UNIDADE	5000
ETP 107	IMPRESSÃO: FORMATO 310X210MM; 1X1 COR; PAPEL 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA PO	UNIDADE	8000
ETP 108	CARTÃO: FORMATO 150X210MM; 1X1 COR; OFFSET 180G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD- 40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR	UNIDADE	10000
ETP 109	CARTILHA: FORMATO 150X210MM; 4X4 CORES; 2 GRAMPOS; 20 PÁG. COUCHÊ 150G.ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICIPIO. EM	UNIDADE	1500



	CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE		
ETP 110	TALÕES DIVERSOS, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X3 VIAS, 100X150MM. ARTE FORNECIDA PELA SECRETARIA DO MUNICÍPIO. EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14790:2011, UTILIZADA PELO CERFLOR, OU COM O PADRÃO FSC- STD-40.004 V2.1. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SE	UNIDADE	200

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

8. Levantamento de mercado

8.1. Classificação do objeto como bem comum

8.1.1. Os produtos objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

O referido dispositivo legal estabelece:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

Dessa forma, considerando que os materiais gráficos e de serigrafia possuem características padronizadas, amplamente disponíveis no mercado e passíveis de descrição objetiva, verifica-se a adequação da classificação como bens comuns.

8.2. Análise das soluções disponíveis no mercado

8.2.1. A partir dos requisitos estabelecidos para a contratação, foram realizados levantamentos com a finalidade de identificar as soluções disponíveis no mercado capazes de atender às necessidades da Administração Municipal, buscando alcançar os resultados pretendidos com observância aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia, padronização e vantajosidade.

8.2.2. A pesquisa considerou as práticas usuais de mercado relacionadas ao fornecimento de materiais gráficos e de serigrafia, incluindo a análise das características dos produtos, formas de fornecimento, disponibilidade de fornecedores e condições comerciais aplicáveis.

8.2.3. Foram avaliadas alternativas capazes de garantir o fornecimento contínuo dos materiais necessários ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais, considerando a necessidade de aquisições parceladas e de acordo com a demanda efetiva da Administração.

8.3. Análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos

8.3.1. No desenvolvimento do presente estudo, foram analisados procedimentos de contratações semelhantes realizados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta a editais e instrumentos convocatórios disponíveis, com o objetivo de verificar práticas adotadas pelo mercado e identificar eventuais metodologias, soluções ou inovações que pudessem contribuir para uma contratação mais eficiente.

8.3.2. A análise permitiu constatar que a aquisição de materiais gráficos e de serigrafia é usualmente realizada mediante procedimentos licitatórios na modalidade Pregão Eletrônico, frequentemente utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza contínua e variável da demanda administrativa.

8.4. Da inexistência de necessidade de audiência pública ou soluções complexas

8.4.1. Durante a análise do mercado, não foram identificadas situações específicas, inovações tecnológicas relevantes ou características de elevada complexidade técnica que justificassem a realização de audiência pública ou procedimento específico para coleta de contribuições externas visando à definição da solução mais adequada.

8.4.2. Tal entendimento decorre do fato de que os itens pretendidos possuem natureza comum, com especificações objetivas e ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, permitindo que a Administração estabeleça previamente os requisitos necessários para garantir a qualidade e adequação dos produtos.

8.5. Da viabilidade e vantajosidade da contratação

8.5.1. Considerando as alternativas analisadas, verifica-se que a contratação pretendida atende aos requisitos de viabilidade técnica e econômica, sendo essencial que a solução adotada proporcione condições adequadas de fornecimento, qualidade dos materiais e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

8.5.2. Assim, a contratação deverá observar critérios que assegurem a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público.

8.6. Da solução escolhida: Registro de Preços

8.6.1. Após a análise das alternativas existentes no mercado, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos e de serigrafia, com vigência de 12 (doze) meses, destinado ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Finanças, Saúde, Educação, Assistência Social, Turismo, Esporte e demais órgãos da Administração Municipal.

8.6.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos que serão efetivamente demandados durante a vigência da contratação, considerando que o consumo dos materiais varia conforme as necessidades administrativas, campanhas institucionais, eventos e ações desenvolvidas pelos diversos setores municipais.

8.6.3. O modelo possibilita maior eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo que a Administração realize aquisições conforme a necessidade real, evitando formação de estoques excessivos, desperdícios e despesas desnecessárias.

8.6.4. Além disso, a licitação para formação de Registro de Preços favorece a obtenção de melhores condições comerciais, tendo em vista que a estimativa global da demanda proporciona aos fornecedores maior previsibilidade, possibilitando a apresentação de preços mais competitivos e vantajosos para a Administração.

8.7. Da modalidade licitatória aplicável

8.7.1. O fornecimento objeto do presente Estudo Técnico Preliminar será realizado mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, considerando tratar-se de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

8.7.2. A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se adequada por proporcionar ampla participação de fornecedores, maior transparência, competitividade, celeridade processual e possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa, atendendo aos princípios norteadores das contratações públicas. 8.8. Visando fomentar o mercado regional, para a aquisição dos bens, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, será concedido tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a



promoção do desenvolvimento econômico e social da região, nos termos do Decreto Municipal nº 01, 07 de janeiro de 2025.

8.8. Das vedações à participação na licitação

8.8.1. Da vedação à participação de pessoas físicas

8.8.1.1. O presente procedimento licitatório não possibilitará a participação de pessoas físicas, considerando a natureza do objeto a ser contratado, que consiste na aquisição de materiais gráficos e de serigrafia destinados ao atendimento das necessidades contínuas das diversas Secretarias Municipais.

8.8.1.2. A execução do objeto exige estrutura empresarial compatível com o fornecimento regular dos produtos, capacidade operacional para atendimento das demandas administrativas, emissão de documentos fiscais, cumprimento dos prazos de entrega, gerenciamento de logística e responsabilização contratual, características estas normalmente inerentes às pessoas jurídicas atuantes no ramo comercial específico.

8.8.1.3. Dessa forma, a restrição encontra fundamento na necessidade de assegurar que os participantes possuam capacidade operacional compatível com as obrigações decorrentes da futura contratação, garantindo maior segurança, eficiência e continuidade no fornecimento dos materiais.

8.8.2. Da vedação à participação de sociedades cooperativas

8.8.2.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas no presente certame, considerando a incompatibilidade desse modelo organizacional com a natureza da contratação pretendida.

8.8.2.2. A presente contratação possui como objeto o fornecimento contínuo e parcelado de materiais gráficos e de serigrafia, demandando fornecedor com estrutura empresarial organizada, capacidade logística, padronização dos produtos, cumprimento de especificações técnicas e responsabilização direta pelo fornecimento contratado.

8.8.2.3. A participação de sociedades cooperativas poderia comprometer a segurança da execução contratual, especialmente em razão da dificuldade de individualização da responsabilidade dos cooperados, bem como da necessidade de garantia de que a pessoa jurídica contratada possua estrutura própria e adequada para cumprimento integral das obrigações assumidas.

8.8.2.4. Assim, considerando os princípios da eficiência, planejamento, segurança jurídica e busca pela proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a vedação à participação de sociedades cooperativas no presente procedimento.

8.8.3. Da vedação à participação de empresas reunidas em consórcio

8.8.3.1. Fica vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos da análise discricionária permitida pelo art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando as características específicas do objeto licitado e a ausência de complexidade técnica, operacional ou econômica que justifique a reunião de empresas para execução da contratação.

8.8.3.2. A vedação encontra-se fundamentada nos seguintes aspectos:

a) Da natureza do objeto licitado

8.8.3.3. O objeto da contratação consiste na aquisição de materiais gráficos e de serigrafia, classificados como bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no edital e que possuem ampla disponibilidade no mercado.

8.8.3.4. Dessa forma, não se verifica necessidade de conjugação de esforços entre diferentes empresas para atendimento da demanda, inexistindo complexidade técnica ou financeira que justifique a formação de consórcio, conforme previsão do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

b) Da preservação da competitividade



8.8.3.5. A Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 5º, a competitividade como princípio aplicável às contratações públicas. No presente caso, a permissão para participação de empresas em consórcio poderia ocasionar redução do número de participantes independentes, uma vez que empresas que individualmente possuem capacidade para execução do objeto poderiam se unir, diminuindo a disputa entre fornecedores.

8.8.3.6. Assim, a vedação ao consórcio busca preservar a ampla concorrência e garantir que a Administração obtenha condições comerciais mais vantajosas.

c) Da simplificação da gestão contratual

8.8.3.7. A contratação de empresa individualizada proporciona maior eficiência na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, evitando a complexidade administrativa decorrente da gestão de múltiplos responsáveis, característica inerente aos contratos firmados com consórcios.

8.8.3.8. Considerando a natureza simples e padronizada do objeto, a gestão contratual com fornecedor único mostra-se mais adequada aos princípios da eficiência e segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

d) Da celeridade e eficiência do procedimento licitatório

8.8.3.9. A participação de empresas consorciadas pode gerar maior complexidade documental, operacional e administrativa durante as fases de habilitação, contratação e execução, sem que haja benefício proporcional para a Administração diante da natureza do objeto.

8.8.3.10. A vedação, portanto, contribui para maior racionalização, celeridade e eficiência do procedimento licitatório, alinhando-se aos objetivos previstos na Lei nº 14.133/2021.

e) Dos riscos associados à formação de consórcios

8.8.3.11. Embora o art. 15 da Lei nº 14.133/2021 estabeleça a responsabilidade solidária dos integrantes do consórcio, tal modelo pode ocasionar maior complexidade na apuração de responsabilidades e no gerenciamento de eventuais ocorrências contratuais.

8.8.3.12. Considerando que o objeto não possui elevada complexidade técnica ou econômica, os possíveis benefícios decorrentes da formação de consórcio não justificam os riscos administrativos adicionais envolvidos.

8.8.4. Conclusão quanto às vedações

8.8.4.1. Diante das características do objeto, da existência de amplo mercado fornecedor, da natureza comum dos bens e da necessidade de assegurar eficiência, segurança jurídica e adequada execução contratual, conclui-se pela vedação da participação de pessoas físicas, sociedades cooperativas e empresas reunidas em consórcio no presente procedimento licitatório.

8.8.4.2. As restrições estabelecidas não representam limitação indevida à competitividade, mas medidas proporcionais e justificadas, destinadas a garantir que os participantes possuam condições adequadas para o fornecimento dos materiais gráficos e de serigrafia, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa e o atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Da participação exclusiva de de microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito regional

8.9.1. Considerando a natureza do objeto licitado, que consiste na aquisição de materiais gráficos e de serigrafia, bens classificados como comuns e amplamente disponíveis no mercado, a Administração realizará o procedimento licitatório com participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), no âmbito regional, em observância ao tratamento favorecido e diferenciado assegurado às pequenas empresas pela Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em seus arts. 47 e 48, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

8.9.2. A delimitação regional adotada compreende empresas estabelecidas na mesorregião do Sertão Paraibano, abrangendo os seguintes municípios:



“Bernardino Batista, Bom Jesus, Bonito de Santa Fé, Cachoeira dos Índios, Cajazeiras, Carrapateira, Joca Claudino, Monte Horebe, Poço Dantas, Poço de José de Moura, Santa Helena, São João do Rio do Peixe, São José de Piranhas, Triunfo, Uiraúna, Aparecida, Cajazeirinhas, Condado, Lastro, Malta, Marizópolis, Nazarezinho, Paulista, Pombal, Santa Cruz, São Bentinho, São Domingos, São Francisco, São José da Lagoa Tapada, Sousa, Vieirópolis, Vista Serrana, Areia de Baraúnas, Cacimba de Areia, Mãe d'Água, Passagem, Patos, Quixaba, Santa Terezinha, São José de Espinharas, São José do Bonfim, Aguiar, Catingueira, Coremas, Emas, Igaracy, Nova Olinda, Olho d'Água, Piancó, Santana dos Garrotes, Boa Ventura, Conceição, Curral Velho, Diamante, Ibiara, Itaporanga, Pedra Branca, Santa Inês, Santana de Mangueira, São José de Caiana, Serra Grande, Água Branca, Cacimbas, Desterro, Imaculada, Juru, Manairá, Matureia, Princesa Isabel, São José de Princesa, Tavares, Teixeira, Belém do Brejo do Cruz, Bom Sucesso, Brejo do Cruz, Brejo dos Santos, Catolé do Rocha, Jericó, Lagoa, Mato Grosso, Riacho dos Cavalos, São Bento e São José do Brejo do Cruz.”

8.9.3. A adoção da participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte em âmbito regional encontra respaldo na busca pelo desenvolvimento econômico e social local e regional, estimulando a participação de pequenos empreendimentos nas contratações públicas, promovendo a geração de emprego, circulação de renda e fortalecimento da economia regional. Tal medida está alinhada aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da competitividade, eficiência, economicidade, planejamento e desenvolvimento nacional sustentável, bem como ao tratamento diferenciado previsto constitucionalmente às microempresas e empresas de pequeno porte.

8.9.4. A definição do âmbito regional mostra-se adequada considerando que o mercado fornecedor do objeto possui significativa presença de empresas de pequeno porte instaladas na região, especialmente no segmento de serviços gráficos, comunicação visual, impressão e serigrafia, capazes de atender às especificações técnicas, aos quantitativos estimados e aos prazos de entrega estabelecidos pela Administração.

8.9.5. Dessa forma, a exclusividade regional não representa restrição indevida à competitividade, uma vez que foi previamente analisada a existência de fornecedores aptos ao atendimento da demanda dentro da área delimitada. Pelo contrário, a medida tende a ampliar a participação de pequenos fornecedores, possibilitando maior disputa entre empresas locais e regionais, sem comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa.

8.9.6. Além disso, a contratação de fornecedores sediados na região contribui para maior eficiência logística, redução de custos relacionados ao transporte e maior agilidade no atendimento das solicitações administrativas, aspectos relevantes considerando que os materiais serão adquiridos de forma parcelada e conforme as necessidades das diversas Secretarias Municipais.

8.9.7. Assim, considerando a existência de mercado regional suficiente, a natureza comum do objeto, a compatibilidade das microempresas e empresas de pequeno porte com a execução contratual e o objetivo de fomentar o desenvolvimento econômico regional, justifica-se a adoção da participação exclusiva de ME, EPP e MEI estabelecidas no âmbito regional, sem prejuízo aos princípios da competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. Estimativa do valor da contratação

O custo estimado da contratação é de R\$ 485.854,10, conforme cesta de pesquisa, anexo a este estudo.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	OBS	UNIDADE	QUANT.	P.UNIT.	P. TOTAL
ETP 1	ADESIVOS DIVERSOS, IMPRESSAO COLORIDA OU PRET	...	M2	60	56,93	3.415,80
ETP 2	BANNER EM LONA, IMPRESSAO EM PRETO E BRANCO O	...	M2	100	52,33	5.233,00

ETP 3	BLOCO DE ANOTAÇÃO – FORMATO 9 TAMANHO (21X31)	...	UNIDADE	200	6,01	1.202,00
ETP 4	BOTON ADESIVOS, IMPRESSAO COLORIDA OU PRETO E	...	UNIDADE	1500	3,23	4.845,00
ETP 5	CADERNO BROCHURA PERSONALIZADO, TAMANHO 140X2	...	UNIDADE	300	5,46	1.638,00
ETP 6	CADERNO CAPA DURA PERSONALIZADO, ESPIRAL DE A	...	UNIDADE	250	17,23	4.307,50
ETP 7	CADERNO CAPA DURA PERSONALIZADO, ESPIRAL DE A	...	UNIDADE	250	18,22	4.555,00
ETP 8	CAPAS P/ PROCESSOS, PAPEL 180GRM², FORMATO 4(	...	UNIDADE	500	1,51	755,00
ETP 9	CARIMBO AUTOMATICO 40 COM O NOME, CPF E CARGO		UNIDADE	100	50,58	5.058,00
ETP 10	CARIMBO AUTOMATICO 55 COM O NOME, CPF E CARGO		UNIDADE	100	74,46	7.446,00
ETP 11	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, DIMENSÕES 37 MM X 13 MM	...	UNIDADE	100	63,33	6.333,00
ETP 12	CARIMBOS AUTOMÁTICOS, DIMENSÕES 74 MM X 37 MM	...	UNIDADE	100	55,00	5.500,00
ETP 13	CARIMBOS, C/ CABO E PLATAFORMA QUADRADA EM PL	...	UNIDADE	100	50,22	5.022,00
ETP 14	CARTAZ A2 TAMANHO 42X60CM EM PAPEL COUCHE 115	...	UNIDADE	500	4,70	2.350,00
ETP 15	CERTIFICADO (PADRÃO) CARTÃO TAMANHO 210 X 297	...	UNIDADE	300	2,40	720,00
ETP 16	CERTIFICADOS SEMINÁRIOS, PALESTRAS, ENCONTROS	...	UNIDADE	300	1,29	387,00
ETP 17	CRACHA EM PAPEL COUCHE NO TAMANHO 14X10CM		UNIDADE	300	1,35	405,00
ETP 18	CRACHA PERSONALIZADO 4X4 TAMANHO 10X15CM, PAP	...	UNIDADE	100	5,45	545,00
ETP 19	CRACHAS EM PVC, EM IMPRESSAO COLORIDA, COM SU	...	UNIDADE	100	10,53	1.053,00
ETP 20	ENCADERNAÇÕES C/ ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA, DIM	...	UNIDADE	300	14,00	4.200,00
ETP 21	ENCADERNAÇÕES C/ ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA, DIM	...	UNIDADE	300	9,91	2.973,00
ETP 22	ENCADERNAÇÕES C/ ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA, DIM	...	UNIDADE	200	18,06	3.612,00
ETP 23	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TIPO SACO, DIMENSÃO	...	UNIDADE	3000	1,75	5.250,00
ETP 24	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TIPO SACO, DIMENSÃO	...	UNIDADE	3000	1,77	5.310,00
ETP 25	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TIPO SACO, DIMENSÃO	...	UNIDADE	2500	1,77	4.425,00
ETP 26	ENVELOPE OFÍCIO MADEIRA 11,4X22,9 CM, COM IMP	...	UNIDADE	3000	0,75	2.250,00
ETP 27	ENVELOPE TIPO SACO PARDO, SEM TIMBRE COM AS D	...	UNIDADE	500	0,72	360,00
ETP 28	FAIXA EM LONA, IMPRESSAO EM PRETO E	...	M2	100	70,95	7.095,00



	BRANCO OU					
ETP 29	FICHA DE GUIA DE SEPULTAMENTO		UNIDADE	2000	9,13	18.260,00
ETP 30	FICHA DE MATRÍCULA DA PRÉ ESCOLA, PAPEL C/ GR	...	UNIDADE	1000	0,91	910,00
ETP 31	FICHA DE MATRÍCULA DE 1º A 5º ANO, PAPEL C/ G	...	UNIDADE	1000	0,82	820,00
ETP 32	FICHA DE MATRÍCULA DE 6º A 9º ANO, PAPEL C/ G	...	UNIDADE	1000	0,31	310,00
ETP 33	FICHA DE MATRÍCULA DE CRECHE, PAPEL C/ GRAMAT	...	UNIDADE	1000	0,44	440,00
ETP 34	FICHA DE MATRÍCULA DO MAIS EDUCAÇÃO, PAPEL C/	...	UNIDADE	1000	0,46	460,00
ETP 35	HISTORICO ESCOLAR COM IMPRESSOES DE FRENTE E	...	UNIDADE	1000	1,17	1.170,00
ETP 36	PANFLETO COUCHE BRILHO 90G 150X210 4X0 C/ FOT	...	UNIDADE	5000	1,41	7.050,00
ETP 37	PAPEL TIMBRADO, FORMATO 9, PAPEL DE 24KG, C/	...	UNIDADE	30000	0,24	7.200,00
ETP 38	PLACA EM PVC, EM IMPRESSAO COLORIDA OU PRETA	...	M2	50	111,79	5.589,50
ETP 39	TALÃO AUTORIZAÇÃO, MATERIA PAPEL 75GRM², FORM	...	BLOCO	100	37,95	3.795,00
ETP 40	XERÓX DE DOCUMENTOS EM PAPEL TIPO OFÍCIO (DIM	...	UNIDADE	20000	1,17	23.400,00
ETP 41	AGENDA TAM 15X21CM CAPA DURA PERSONALIZADA E	...	UNIDADE	200	25,81	5.162,00
ETP 42	FICHA DE ENCAMINHAMENTO; 310X210MM; C/100 FLS	...	BLOCO	30	19,05	571,50
ETP 43	FICHA ATENDIMENTO SOCIAL ; 310X210MM; C/100 F	...	BLOCO	30	9,63	288,90
ETP 44	FICHA DE VACINAÇÃO; 310X210MM; C/100 FLS; OFF	...	BLOCO	300	10,50	3.150,00
ETP 45	FICHA CONSUMO ALIMENTAR E-SUS; 310X210MM; C/1	...	BLOCO	300	9,70	2.910,00
ETP 46	REQUISIÇÃO DE EXAMES; FORMATO 150X210MM; C/10	...	BLOCO	300	5,70	1.710,00
ETP 47	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL PACIENTE; 3	...	BLOCO	300	8,29	2.487,00
ETP 48	FICHA ATENDIMENTO AMBULATORIAL AVEIANM; 31	...	BLOCO	300	8,63	2.589,00
ETP 49	TESTE DO PEZINHO – CONSOLIDADO MENSAL; 310X21	...	BLOCO	50	12,44	622,00
ETP 50	RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL; 310X210M	...	BLOCO	50	25,08	1.254,00
ETP 51	FICHA BPA CONSOLIDADO; 310X210MM; C/100 FLS;	...	BLOCO	100	9,18	918,00
ETP 52	FICHA BPA INDIVIDUALIZADO 310X210MM; C/100	...	BLOCO	100	7,85	785,00
ETP 53	FICHA FORMATO 310X210MM; C/100 FLS; OFFSET 75	...	BLOCO	600	10,14	6.084,00
ETP 54	FICHA FORMATO 150X210MM; C/100 FLS;	...	BLOCO	400	10,18	4.072,00

	OFFSET 75						
ETP 55	FICHA FORMATO, 150X210MM, 50X2 VIAS; ... AUTO COP	BLOCO	400	8,46	3.384,00		
ETP 56	RECEITUÁRIO MÉDICO, 150X210MM, C/100 ... FOLHAS;	BLOCO	1000	12,93	12.930,00		
ETP 57	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, ... 150X210MM, 50X	BLOCO	500	13,37	6.685,00		
ETP 58	ATESTADO, C/100 FOLHAS; OFFSET 75G.ARTE ... FORNE	BLOCO	200	4,50	900,00		
ETP 59	FICHA GERA, FORMATO 150X210MM; 50X3 ... VIAS; AUT	BLOCO	100	8,46	846,00		
ETP 60	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO-B, FORMATO ... 100X21	BLOCO	400	8,21	3.284,00		
ETP 61	ESTATÍSTICA DE ACOMPANHAMENTO À ... CRIANÇA;	BLOCO	50	15,51	775,50		
ETP 62	FICHA ATENDIMENTO DE FISIOTERAPIA; ... 310X210MM;	BLOCO	50	6,17	308,50		
ETP 63	FICHA CADASTRO DA GESTANTE; 310X210MM; ... C/100	BLOCO	50	23,48	1.174,00		
ETP 64	FICHA DE ENCAMINHAMENTO (REFERÊNCIA E ... CONTRA	BLOCO	50	22,03	1.101,50		
ETP 65	FICHA PARA MARCAÇÃO DE CONSULTAS FMC; ... 310X210	BLOCO	100	9,84	984,00		
ETP 66	FICHA DE ANAMNESE; 310X210MM; C/100 FLS; ... OFFS	BLOCO	40	8,54	341,60		
ETP 67	FICHA DE RESULTADOS DE EXAMES; ... 310X210MM; C/1	BLOCO	200	6,22	1.244,00		
ETP 68	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO; 310X210MM; ... C/100 FLS	BLOCO	40	13,60	544,00		
ETP 69	REQUISIÇÃO DE EXAMES (BPA-C / BPA-I); ... 310X210	BLOCO	200	4,68	936,00		
ETP 70	FICHA GERAL, 1X1 COR, 310X210MM; ... 180G.ARTE FO	UNIDADE	400	13,77	5.508,00		
ETP 71	FICHA INDIVIDUAL, 1X1 COR, 310X210MM; ... 180G.AR	UNIDADE	3000	7,56	22.680,00		
ETP 72	ENVELOPE PRONTUÁRIO FAMILIAR: FORMATO ... 24X34;	UNIDADE	4000	0,87	3.480,00		
ETP 73	CAPA DE PROCESSO: FORMATO 210X460MM; ... 4X0 COR;	UNIDADE	2000	7,95	15.900,00		
ETP 74	CONFEÇÃO DE PULSEIRAS DE ... IDENTIFICAÇÃO DE PA	UNIDADE	4000	0,89	3.560,00		
ETP 75	CADERNETA DA CRIANÇA; 4X4 COR, ... (MENINO), FORM	UNIDADE	400	10,49	4.196,00		
ETP 76	CADERNETA DA CRIANÇA; 4X4 COR, ... (MENINA), FORM	UNIDADE	400	11,47	4.588,00		
ETP 77	CADERNETA DA GESTANTE, 4X4 COR, ... FORMATO 150X2	UNIDADE	400	20,63	8.252,00		
ETP 78	CARTÃO VACINA ; 100X150MM, 1X1 COR, ... PAPEL OFF	UNIDADE	5000	1,33	6.650,00		
ETP 79	CARTÃO VACINA DO ADULTO; 100X150MM, ... 1X1 COR,	UNIDADE	5000	1,87	9.350,00		



ETP 80	CARTÃO INDIVIDUAL; 210X150MM, 1X1 COR, PAPEL	...	UNIDADE	3000	1,80	5.400,00
ETP 81	FICHA DE VISITA; 100X150MM, PAPEL OFFSET 180G	...	UNIDADE	10000	0,33	3.300,00
ETP 82	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA, (PVC/ADESIVO)	...	UNIDADE	150	40,59	6.088,50
ETP 83	CAPA DE PRONTUÁRIO DOMICILIAR; FORMATO 310X21	...	UNIDADE	1000	1,47	1.470,00
ETP 84	CAPA DE ULTRASSONOGRAFIA; FORMATO 310X450MM;	...	UNIDADE	1000	1,20	1.200,00
ETP 85	CARTÃO CONTROLE DE MEDICAÇÃO HIPERTENSO E/OU	...	UNIDADE	500	0,28	140,00
ETP 86	FICHA DE PRATELEIRA, 310X210MM, OFFSET 180G.A	...	UNIDADE	2000	0,11	220,00
ETP 87	FAIXA EM LONA 440: FORMATO M² COLORIDA EM ALT	...	M2	80	70,15	5.612,00
ETP 88	CRACHÁS: FORMATO 5,4X8,6CM; PVC; IMP. TÉRMICA	...	UNIDADE	300	9,79	2.937,00
ETP 89	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4910.		UNIDADE	40	41,29	1.651,60
ETP 90	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4911.		UNIDADE	50	46,57	2.328,50
ETP 91	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4912.		UNIDADE	30	53,91	1.617,30
ETP 92	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4913.		UNIDADE	30	68,97	2.069,10
ETP 93	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4926.		UNIDADE	30	70,10	2.103,00
ETP 94	CONFECÇÕES CARIMBOS: AUTOMÁTICO 4927.		UNIDADE	30	76,96	2.308,80
ETP 95	FOLDER: FORMATO 310X210MM; 4X4 COR; COUCHÊ 15	...	UNIDADE	10000	0,47	4.700,00
ETP 96	PANFLETO; FORMATO 150X210MM; 4X0 COR; COUCHÊ	...	UNIDADE	15000	0,89	13.350,00
ETP 97	CARTAZ: FORMATO 310X460MM; 4X4 COR; COUCHÊ 15	...	UNIDADE	1000	3,09	3.090,00
ETP 98	ENVELOPE: FORMATO 24X34; 1X0 COR; OFFSET 90G.		UNIDADE	1000	1,34	1.340,00
ETP 99	ENVELOPE: FORMATO 26X36; 1X0 COR; OFFSET 90G.		UNIDADE	1000	6,32	6.320,00
ETP 100	ENVELOPE: FORMATO 31X41; 1X0 COR; OFFSET 90G.		UNIDADE	1000	1,33	1.330,00
ETP 101	CONFECÇÕES CADERNO: ESPIRAL CAPA DURA, EM PAP	...	UNIDADE	1000	11,04	11.040,00
ETP 102	CONFECÇÕES CADERNO: ESPIRAL CAPA DURA, EM PAP	...	UNIDADE	1000	27,19	27.190,00
ETP 103	CONFECÇÕES CADERNO: ESPIRAL CAPA DURA, EM PAP	...	UNIDADE	1000	23,29	23.290,00
ETP 104	APOSTILAS: 4X4 CORES; COM ATE 90 PÁG.; MIOLO:	...	UNIDADE	400	14,13	5.652,00
ETP 105	APOSTILAS: 4X4 CORES; 80 PÁG.; MIOLO: OFFSET	...	UNIDADE	400	11,20	4.480,00
ETP 106	COPIAS: FORMATO 210X297MM; 1X0 COR; EM	...	UNIDADE	5000	0,49	2.450,00
ETP 107	IMPRESSÃO: FORMATO 310X210MM; 1X1 COR; PAPEL	...	UNIDADE	8000	1,63	13.040,00
ETP 108	CARTÃO: FORMATO 150X210MM; 1X1 COR; OFFSET 18	...	UNIDADE	10000	0,35	3.500,00



ETP 109	CARTILHA: FORMATO 150X210MM; 4X4 CORES; 2 GRA	...	UNIDADE	1500	4,19	6.285,00
ETP 110	TALÕES DIVERSOS, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X3	...	UNIDADE	200	12,48	2.496,00
Total						485.854,10

Observação: as especificações do objeto estão discriminadas no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar.

Foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado da aquisição, os seguintes dados:

BANCO DE DADOS	PERÍODO DO ORÇAMENTO	LOCALIDADE DO ORÇAMENTO
Banco de Preços “aContratação”, nos termos do art. 23, §1º, da NLL.	07/2026	Nacional/Regional

Para estipular o preço máximo dos itens consideramos como metodologia a média do valor ofertado e pesquisados na estimativa de preços realizada. A escolha da metodologia deu-se em razão da variação dos preços ofertados e pesquisados e a média se mostrou com valores mais apropriados para esta licitação e de acordo com os preços praticados no mercado para o objeto da contratação.

Ademais, a metodologia escolhida para formalização da média dos valores ofertados e pesquisados foi a da utilização da combinação das pesquisas descritas na tabela acima.

IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise acerca da viabilidade do parcelamento da solução, concluindo-se que o objeto da presente contratação deve ser parcelado, por se tratar de bens comuns, divisíveis e independentes entre si, sem prejuízo à execução contratual ou ao atendimento do interesse público.

O objeto da licitação encontra-se estruturado em 110 (cento e dez) itens, os quais possuem características próprias e podem ser fornecidos de forma independente, permitindo que a disputa ocorra individualmente para cada item. Dessa forma, o critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM, possibilitando que cada licitante participe apenas dos itens para os quais possua capacidade técnica, operacional e comercial.

No presente caso, não se verifica a existência de economia de escala que justifique o agrupamento dos itens em lote único. Ao contrário, a adoção do julgamento por item amplia significativamente a competitividade, favorece a participação de maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, reduz barreiras à entrada de novos participantes e aumenta as possibilidades de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Além disso, considerando a diversidade dos materiais gráficos e de serigrafia que compõem o objeto da contratação, é comum que empresas possuam especialização ou maior capacidade de fornecimento apenas para determinados produtos. A adjudicação por item permite que cada fornecedor concorra exclusivamente naqueles itens em que detenha melhores condições de atendimento, proporcionando maior eficiência, competitividade e economicidade ao procedimento licitatório.

A adoção do critério de MENOR PREÇO POR ITEM também oferece maior segurança técnica e econômica à Administração, pois possibilita a contratação do fornecedor mais vantajoso para cada item licitado, sem comprometer a qualidade dos materiais, a padronização necessária ou a execução do fornecimento.

Esse entendimento encontra respaldo na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, consubstanciada na Súmula nº 247, que dispõe:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

Dessa forma, considerando que o objeto é composto por 110 (cento e dez) itens, todos passíveis de fornecimento independente, inexistindo prejuízo à execução contratual ou perda de economia de escala, conclui-se que o parcelamento da solução, com julgamento pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, constitui a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, por atender aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, restando plenamente justificada a sistemática adotada.

a) Das soluções:

Solução 1 – A aquisição é necessária para manutenção das atividades das Secretarias de Administração, de Finanças, de Saúde, de Educação, de Assistência Social, de Turismo, de Esporte, entre outros departamentos.

Solução 2 - Analisar processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de sempre estar com um bom estoque para melhor atender às necessidades conforme a demanda da utilização do fornecimento.

b) Da análise:

Solução 1 - Aquisições de materiais de gráficos e de serigrafia por se tratarem de materiais de utilização essencial pelas Secretarias Municipais de Esporte, Assistência Social, Saúde e Educação, cuja ausência poderá causar enorme prejuízo a população.

Solução 2 - As aquisições decorrentes demandas esporádicas, que por se tratar de material de consumo, pode variar em razão de sazonalidade da necessidade de utilização.

c) Das Formas:

Forma 1 - Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.

Forma 2 - Realizar licitação própria.

d) Da análise:

Forma 1 - Não foi encontrada ata de registro de preços disponível para a realização de adesão.

Forma 2 - É possível a realização de licitação, coordenada pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Paulista.

e) Da conclusão:

Com o exposto, esta equipe conclui que deve-se realizar licitação própria, nos termos da **Forma 2** para a execução da **Solução 1**.



f) Descrição da solução como um todo

A solução proposta envolve a aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia para manutenção das atividades das Secretarias de Administração, de Finanças, de Saúde, de Educação, de Assistência Social, de Turismo, de Esporte, entre outros departamentos. a continuidade aos serviços prestados à população, buscando atingir mais qualidade e satisfação nos serviços prestados pela Administração a Sociedade, de forma que a falta dos mesmos ocasionaria a interrupção do atendimento, bem como a precariedade no funcionamento mínimo garantido em seus direitos constitucionais.

É conveniente a aquisição de itens com previsão de entregas parceladas, para evitar a formação de altos níveis de estoque (inciso II);

Pela natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, cuja demanda depende da necessidade de cada unidade, previsão que não é possível ser feita com muita antecedência (inciso V).

10.1. A solução proposta é a realização de Pregão Eletrônico para registro de preços visando à aquisição parcelada dos itens, de acordo com a necessidade administrativa.

e) Justificativa da escolha da solução

A opção pelo Pregão Eletrônico com registro de preços justifica-se pela economicidade, eficiência, transparência e ampla competitividade, alinhando-se às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas da administração pública. A contratação gradual por meio de ata proporciona racionalização de gastos e atendimento dinâmico à demanda educacional.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

11.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente aquisição estará prevista no Plano Anual de Contratações de 2026, tendo em vista que se trata de materiais de consumo básico para o Município de Paulista.

12.2. A contratação alinha-se com o planejamento do Município de Paulista. Esta assertiva ampara-se na medida em que é constante a aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia para manutenção das atividades das Secretarias de Administração, de Finanças, de Saúde, de Educação, de Assistência Social, de Turismo, de Esporte, entre outros departamentos.

12.3. As despesas decorrentes das aquisições correrão a conta de dotação específica do orçamento do Município de Paulista, referente ao exercício de 2026 e seguintes:

02.02 GABINETE DO PREFEITO

04.122.2001.2002 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

02.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.2001.2005 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02.04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.122.2001.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

20.606.2001.2009 MANUTENÇÃO DO SETOR DE AGRICULTURA

02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.1002.2012 MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO - MDE 25%

12.361.1002.2015 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.1002.2017 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER



12.361.1002.2018 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO
12.365.5000.2020 MANUT. DO PROG.DE FORMAÇÃO P/ DOCENTES DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO
12.365.5000.2024 MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL COM VAAR
12.365.5000.2064 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - ENSINO INFANTIL
02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.2001.2025 MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE
02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.122.2001.2026 MANUTENÇÃO DA SEC DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.1007.2066 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CASA DE APOIO EM JOAO PESSOA
02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA
15.452.2001.2029 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
02.12 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.2001.2040 CUSTEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.1005.2039 CUSTEIO DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA
10.301.1005.2044 MANUTENÇÃO DO CUSTEIO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL
10.301.1005.2045 CUSTEIO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO BÁSICA
10.301.1005.2047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS)
10.301.5000.2091 FORTALECER O ATENDIMENTO A PRIMEIRA INFÂNCIA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA
10.302.1005.2041 CUSTEIO DO SERVIÇO DE APOIO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)
10.302.1005.2042 CUSTEIO DAS AÇÕES CEO E LABORATÓRIO DE PRÓTESES DENTÁRIAS
10.302.1005.2043 CUSTEIO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
10.302.1005.2046 CUSTEIO DAS ATIVIDADES DA POLICÍNICA MUNICIPAL
10.302.1005.2052 IMPLEMENTAÇÃO, CUSTEIO E MANUTENÇÃO DE CAPS
10.302.1005.2082 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO
10.303.1005.2037 CUSTEIO DA FARMÁCIA BÁSICA
10.304.1005.2048 MANUTENÇÃO DO CUSTEIO DOS AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS
02.13 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.1007.2094 MANUTENÇÃO DA CASA DA CRIANÇA
08.243.5000.2058 CUSTEIO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
08.243.5000.2090 PROMOÇÃO DOS SERV. SOCIOASSISTENCIAIS P/ A PRIMEIRA INFÂNCIA -PSB
08.244.1007.2054 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA FAMÍLIA - CRAS
08.244.1007.2055 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
08.244.1007.2056 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SCFV
08.244.1007.2063 AÇÕES DA ESCUTA ESPECIALIZADA
08.244.1007.2068 MANUTENÇÃO DO SERV.DE PROT.ATEND.INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF
02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA
13.392.1006.2059 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
02.15 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
08.243.1007.2060 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMDCA
02.16 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
02.061.2001.2003 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
02.17 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
04.122.2001.2004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO
02.18 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, SOCIAL E HABITACIONAL
04.122.2001.2098 MANUTENÇÃO DA SEC. DE DESENV. HUMANO, SOCIAL E HABITACIONAL
ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO.

13. Resultados Pretendidos

13.1. A presente contratação, consistente no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia, tem por finalidade assegurar suporte material adequado ao funcionamento das diversas Secretarias do Município de Paulista/PB, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços públicos e o fortalecimento das ações institucionais promovidas pela Administração Municipal.

13.2. Nesse contexto, com a implementação da contratação pretendida, almeja-se alcançar os seguintes resultados:

a) Garantia da continuidade administrativa:

Assegurar o fornecimento contínuo de materiais de impressão utilizados na elaboração de documentos administrativos, materiais informativos, formulários institucionais, banners, painéis, folders, adesivos, envelopes e demais instrumentos de comunicação institucional, indispensáveis ao funcionamento regular dos órgãos municipais e à adequada execução das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas Secretarias da Administração Pública Municipal.

b) Padronização e identificação institucional:

Promover a adequada identificação de servidores, colaboradores e participantes de programas institucionais por meio do fornecimento de fardamentos padronizados, fortalecendo a organização das atividades administrativas e operacionais, bem como a imagem institucional da Administração Pública perante a população.

c) Apoio à realização de eventos institucionais, esportivos, educacionais e culturais:

Viabilizar a disponibilização de troféus destinados à premiação em competições esportivas, eventos educacionais, culturais e ações comunitárias promovidas ou apoiadas pelo Município, contribuindo para o incentivo à prática esportiva, à valorização de talentos locais e à integração social da comunidade.

d) Melhoria da eficiência na gestão das contratações públicas:

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá aquisições de forma parcelada, conforme a demanda efetiva das Secretarias Municipais, evitando aquisições excessivas, reduzindo riscos de desperdício e promovendo maior racionalização na aplicação dos recursos públicos.

e) Economicidade e melhor planejamento das aquisições:

Espera-se obter maior competitividade entre fornecedores, possibilitando melhores condições de preço e qualidade, além de permitir à Administração realizar aquisições conforme a necessidade ao longo da vigência da ata de registro de preços.

f) Fortalecimento das políticas públicas municipais:

Garantir suporte material adequado às ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente nas áreas de educação, cultura, esporte, assistência social e administração, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas e para a melhoria dos serviços prestados à população.

13.3. Dessa forma, a contratação pretendida busca não apenas suprir necessidades materiais da Administração Pública Municipal, mas também aperfeiçoar a gestão administrativa, assegurar maior eficiência na prestação dos serviços públicos e promover melhores resultados institucionais para o Município de Paulista/PB, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas previstos na legislação vigente.



14. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato

14.1. As providências nas fases de aquisição são de responsabilidade do Setor de Licitações do Município que rege o processo de contratação de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

14.2. Possíveis Impactos Ambientais

15. Declaração de Viabilidade

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. A aquisição do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1.1. A presente aquisição é imprescindível, mostrando-se viável por se tratar de aquisição anual de materiais de gráficos e de serigrafia, a fim de garantir a continuidade dos serviços públicos desenvolvidos pelas Secretarias Municipais.

16.1.2. As escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP quanto a modalidade escolhida, a divisão por item, entrega parcelada conforme requisição mostraram-se ser as soluções mais viáveis.

16.1.3. As razões que motivaram a escolha das alternativas, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica, baseiam-se nas opções levantadas e disponíveis no mercado atualmente.

16.1.4. A solução escolhida proporcionará benefícios para a instituição, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais e governamentais.

16.1.5. Importante destacar as diferentes dimensões dos benefícios esperados:

a) Eficácia: Significa atingir o objetivo. A solução será eficaz caso entregue os produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

b) Efetividade: Implica em produzir o efeito esperado. A solução será efetiva caso produza os resultados (benefícios) pretendidos com a contratação, em termos de objetivos de negócio e estratégicos da instituição.

c) Eficiência: É fazer certo; fazer bem-feito; fazer mais com menos recursos. A solução será eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade.

d) Economicidade: Corresponde à melhor relação entre custo e benefício.

17. Conclusão

Com base nas especificações e requisitos da solução escolhida que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, bem como considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, avalia-se viável a contratação pretendida.

Diante do exposto, e considerando as experiências de contratações anteriores citadas neste documento, declara-se viável a contratação pretendida do ponto de vista técnico e gerencial da Ata de Registro de Preços, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para que seja tomada a ciência do ato e as providências cabíveis.

Paulista/PB, 22 de julho de 2026.

IRIS DOS SANTOS DANTAS
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA
Rua Joaquim Félix de Medeiros, nº 1341, ROD. PB293, Paulista-PB
CEP: 58860-000.
Tel.: (83) 3445-1011 / 1334, CNPJ: 08.945.727/0001-53

APÊNDICE 02 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2026

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA - PB.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia, de forma parcelada, destinados a manutenção dos programas e atividades de diversas Secretarias do Município de Paulista/PB.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

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

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	MARCA/MODELO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1						
2						
3						
ETC.....						

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE ENTREGA:
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 PAULISTA
Rua Joaquim Félix de Medeiros, nº 1341, ROD. PB293, Paulista-PB
CEP: 58860-000.
Tel.: (83) 3445-1011 / 1334, CNPJ: 08.945.727/0001-53

ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA - 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 dezesesseis 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 PAULISTA
Rua Joaquim Félix de Medeiros, nº 1341, ROD. PB293, Paulista-PB
CEP: 58860-000.
Tel.: (83) 3445-1011 / 1334, CNPJ: 08.945.727/0001-53

ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2026

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

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA - 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.



ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:/2026

Aos ... dias do mês de ... de ..., na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de Paulista, Estado da Paraíba, localizada na Praça Cândido de Assis Queiroga - Centro - Paulista - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal nº 555, de 31 de Maio de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00027/2026 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia, de forma parcelada, destinados a manutenção dos programas e atividades de diversas Secretarias do Município de Paulista/PB; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA - CNPJ nº 08.945.727/0001-53.

VENCEDOR:						
CNPJ:						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
TOTAL						

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00027/2026, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Paulista, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio do Contrato.

O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele 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.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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 (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.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00027/2026 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

-

Item(s):

Valor: R\$

-



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA
Rua Joaquim Félix de Medeiros, nº 1341, ROD. PB293, Paulista-PB
CEP: 58860-000.
Tel.: (83) 3445-1011 / 1334, CNPJ: 08.945.727/0001-53

Item(s):
Valor: R\$

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de São Bento.

_____	_____
...	...
_____	_____
...	...



ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2026

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 260724PE00027

CONTRATO Nº:-SDC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA E, PARA FORNECIMENTO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Paulista - Rua Joaquim Félix de Medeiros, nº 1341, ROD. PB293 - Paulista - PB, CNPJ nº 08.945.727/0001-53, neste ato representada pelo Prefeito Lucas de Sousa Pereira, 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 00027/2026, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Municipal nº 555, de 31 de Maio de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; 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: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de gráficos e de serigrafia, de forma parcelada, destinados a manutenção dos programas e atividades de diversas Secretarias do Município de Paulista/PB.

O fornecimento deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00027/2026 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e será realizado na forma parcelada.

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 contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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:

02.02 GABINETE DO PREFEITO

04.122.2001.2002 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

02.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.2001.2005 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02.04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.122.2001.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

20.606.2001.2009 MANUTENÇÃO DO SETOR DE AGRICULTURA

02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.1002.2012 MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO - MDE 25%

12.361.1002.2015 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% DO ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.1002.2017 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

12.361.1002.2018 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO

12.365.5000.2020 MANUT. DO PROG.DE FORMAÇÃO P/ DOCENTES DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO

12.365.5000.2024 MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL COM VAAR

12.365.5000.2064 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - ENSINO INFANTIL

02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.2001.2025 MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.2001.2026 MANUTENÇÃO DA SEC DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.1007.2066 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CASA DE APOIO EM JOAO PESSOA

02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

15.452.2001.2029 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA

02.12 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.2001.2040 CUSTEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.1005.2039 CUSTEIO DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA

10.301.1005.2044 MANUTENÇÃO DO CUSTEIO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

10.301.1005.2045 CUSTEIO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO BÁSICA

10.301.1005.2047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS)



10.301.5000.2091 FORTALECER O ATENDIMENTO A PRIMEIRA INFÂNCIA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA
10.302.1005.2041 CUSTEIO DO SERVIÇO DE APOIO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)
10.302.1005.2042 CUSTEIO DAS AÇÕES CEO E LABORATÓRIO DE PRÓTESES DENTÁRIAS
10.302.1005.2043 CUSTEIO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
10.302.1005.2046 CUSTEIO DAS ATIVIDADES DA POLICÍNICA MUNICIPAL
10.302.1005.2052 IMPLEMENTAÇÃO, CUSTEIO E MANUTENÇÃO DE CAPS
10.302.1005.2082 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO
10.303.1005.2037 CUSTEIO DA FARMÁCIA BÁSICA
10.304.1005.2048 MANUTENÇÃO DO CUSTEIO DOS AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS
02.13 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.1007.2094 MANUTENÇÃO DA CASA DA CRIANÇA
08.243.5000.2058 CUSTEIO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
08.243.5000.2090 PROMOÇÃO DOS SERV. SOCIOASSISTENCIAIS P/ A PRIMEIRA INFÂNCIA -PSB
08.244.1007.2054 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DA FAMÍLIA - CRAS
08.244.1007.2055 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
08.244.1007.2056 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SCFV
08.244.1007.2063 AÇÕES DA ESCUTA ESPECIALIZADA
08.244.1007.2068 MANUTENÇÃO DO SERV.DE PROT.ATEND.INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF
02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA
13.392.1006.2059 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
02.15 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
08.243.1007.2060 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMDCA
02.16 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
02.061.2001.2003 MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
02.17 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
04.122.2001.2004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO
02.18 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, SOCIAL E HABITACIONAL
04.122.2001.2098 MANUTENÇÃO DA SEC. DE DESENV. HUMANO, SOCIAL E HABITACIONAL
ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO.

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: Parceladamente, em até trinta dias após a entrega total dos produtos solicitados, pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, mediante ordem bancária ao CONTRATADO, de acordo com as quantidades recebidas e atestadas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:

O prazo máximo de entrega do objeto ora contratado, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

a - Entrega: A entrega dos produtos deverá acontecer de forma parcelada, em até 15 (quinze) dias, na sede do município, mediante solicitação periódica para atender as necessidades de diversas das Secretarias do Município de Paulista, de acordo com o cronograma dos trabalhos desenvolvidos pelos superiores hierárquicos do Município.

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 ao fornecimento efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento contratado;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade de produto fornecido, 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 fornecimento 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 nas compras, 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.

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 contatar 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: $EM = N \times VP \times I$, 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: $I = (TX \div 100) \div 365$, 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 São Bento.

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.

Paulista - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....

