

- EDITAL -

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025

(PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS ENQUADRADAS NOS BENEFÍCIOS DA LEI FEDERAL N.º 123/2006 E ALTERAÇÕES).

O MUNICÍPIO DE POMBAL, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007, DECRETO MUNICIPAL Nº 2.447/24 e DECRETO MUNICIPAL Nº 2.544/25, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	DIVERSAS SECRETARIAS
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	17H:30M DO DIA 31/03/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23H:59M DO DIA 07/04/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	09H:00M DO DIA 10/04/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	09H:01M DO DIA 10/04/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
PUBLICIDADE EDITAL	A publicidade do edital será realizada através do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Diário Oficial do Município, em Jornal diário de grande circulação e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Pombal, conforme art. 10, Decreto Municipal n.º 2.447/2024 e nº 2.544/2025.
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL GRÁFICO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2025, na classificação abaixo: 02.010 Gabinete do Prefeito - 04 122 2015 2002 Manutenção do Gabinete do Prefeito - 02.030 Secretaria de

Administração - 04 122 2015 2007 Manutenção da Secretaria de Administração - 02.040 Secretaria de Planejamento e Acompanhamento da Gestão - 04 122 2015 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Acompanhamento da Gestão - 02.050 Secretaria de Finanças - 04 123 2015 2010 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças - 02.060 Secretaria de Educação - 12 361 1050 2011 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - MDE - 12 365 1050 2012 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - MDE - 12 361 1050 2032 Manutenção das Atividades de Outros Programas FNDE Ensino Fundamental - 12 361 1050 2031 Manutenção das Atividades da Educação Básica - Outros Recursos - 02.070 Secretaria de Saúde - 10 301 1049 2038 Manutenção da Secretaria de Saúde - 02.080 Secretaria de Agricultura e Abastecimento - 20 608 2015 2045 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento - 02.090 Secretaria de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano - 15 122 1053 2047 Manutenção das Atividades da Secretaria de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano - 02.100 Secretaria de Assistência Social - 08 244 1051 2050 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social - 2106 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - 02.220 Secretaria de Serviços Públicos - 2131 Manutenção das Atividades da Secretaria de Serviços Públicos - 02.190 Secretaria de Trânsito - 2140 Manutenção da Secretaria de Trânsito - 02.230 Secretaria de Transportes - 2142 Manutenção da Secretaria de Transportes - 02.200 Secretaria de Políticas Públicas para Mulher e da Diversidade Humana - 2147 Manutenção das Atividades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulher e da Diversidade Humana - 02.210 Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer - 2135 Manutenção das Atividades da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer - 02.170 Secretaria de Cultura e Turismo - 2137 Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura e Turismo - 02.180 Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo - 2139 Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo - 02.130 Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - 18 122 1053 2067 Manutenção das Atividades da Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - 02.140 Secretaria de Transportes e Trânsito - 26 122 2015 2071 Manutenção da Secretaria de Transportes e Trânsito - STTrans. - 02.150 Fundo Municipal de Saúde - 10 301 1049 2073 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária - 10 302 1049 2076 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - 10 301 1049 2077 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária - Recursos Próprios - 10 302 1049 2078 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - Recursos Próprios - 2106 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - 02.160 Fundo Municipal de Assistência Social - 08 245 1051 1050 Estruturação da Rede de Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica e Especial - 08 245 1051 2079 Bloco da Proteção Social Básica - 08 245 1051 2080 Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade 08 243 1051 2085 Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz - 02.200 Secretaria de Políticas Públicas para Mulher e da Diversidade Humana - 2147 Manutenção das Atividades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulher e da Diversidade Humana 02.210 Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer - 2135 Manutenção das Atividades da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer - 3390.30 99 Material de Consumo.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabilizar-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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados que são enquadradas nos benefícios da Lei Federal n.º 123/2006 e alterações, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, **EM ÂMBITO LOCAL (LIMITES GEOGRÁFICOS DO MUNICÍPIO DE POMBAL)**, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006, no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021 e Decretos Municipais Nº 2.447/24 e Nº 2.544/25.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Empresas que não estejam enquadradas nos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

4.3.2. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.3. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.5. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.6. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica reunida em consórcio, grupos ou associações de empresas, haja vista que o objeto possui baixa complexidade, cujos valores também não são de grande vulto (art. 6º, XXII da lei nº 14.133/21), conforme Acórdãos TCU nº 1.405/2006, 1.453/2009, - Plenário e nº 1.102/2009.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. 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 Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. 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;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

5.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.5. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. 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.

7.11. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

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

7.17. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.27.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.28.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.28.2. empresas brasileiras;

7.28.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.29 A prioridade de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **LOCAIS** com base no Art. 4º do Decreto Municipal nº 2.544/25, será estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local, nos termos do § 3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006. Tal prioridade resultará na contratação dessas empresas, mesmo que suas propostas sejam até 10% superiores ao melhor preço oferecido por licitantes de fora da área regional, conforme estabelecido no ato convocatório.

7.29.1 Para efeitos de comparação, considera-se como melhor proposta aquela apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente, mesmo que o preço ofertado seja superior, em até 10%, ao valor da proposta de licitante que não tenha sede no âmbito local delimitado no ato convocatório, desde que este preço apresentado não ultrapasse o valor de referência orçado pela administração.

7.29.2 Caso exista proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada em âmbito local, conforme definido no Art. 4º do Decreto nº 2.544/25, as propostas de licitantes que não tenham sede local, dentro da área delimitada no ato convocatório, serão desclassificadas, mesmo que apresentem o melhor preço, em conformidade com o critério de prioridade de contratação estabelecido neste Edital.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **01 (uma)** hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **01 (uma)** hora a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

8.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

8.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.3 Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.4 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, sob pena de desclassificação.

8.5 A proposta deverá obedecer 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.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1 Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2 Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

9.3 É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela administração; 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.

9.3.1 É facultado a Pregoeira 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;

9.3.2 A inexecuibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

9.3.2.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

9.2 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.3 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **01 (uma) hora**, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8 A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1 Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO E SUA FORMA DE APRESENTAÇÃO

10.1 COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, A PREGOEIRA VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO,

MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

10.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.4.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.4.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.5 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2 Caso atendida as condições prévias de participação e habilitação do licitante, o agente de contratação solicitará por meio eletrônico (Portal de Compras Públicas), em formato digital (PDF), no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação a apresentação do SICAF nos documentos por ele abrangidos (Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022) e/ou os documentos de habilitação listadas nos itens 10.7 a 10.11 apenas do licitante classificado em primeiro lugar.

10.2.1 É dever do licitante manter a documentação de habilitação atualizada para o devido encaminhamento da respectiva documentação quando solicitada pela Pregoeira.

10.2.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (Lei 14.133/21, art. 64), nos seguintes casos:

10.2.3 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

10.2.4 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **01 (uma) hora** sob pena de inabilitação.

10.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.6 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 documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.7.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

10.7.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.7.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.7.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.8 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

10.8.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.8.3 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.8.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

10.8.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

10.8.7 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

10.8.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.9 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

10.9.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

10.9.2 Caso a referida certidão **não abranja o Processo Judicial Eletrônico**, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica/física, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua

qualificação econômico-financeira também através desta certidão, pois a mesma abrange os processos judiciais eletrônicos.

10.9.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.10.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.10.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- **Fornecimento de materiais de gráficos.**

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

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

10.11 DEMAIS COMPROVAÇÕES

10.12.1 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando nos moldes dos **anexos III, V e VI do presente edital**.

10.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.12.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.14 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.17 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 DOS RECURSOS.

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2 O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1 Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
 - d.1 Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte cinco) dias;
 - d.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - d.3 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 20.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - d.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 20.1, de 1% a 3% do valor do Contrato.
 - d.5 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 20.1, a multa será de 1,5% a 3% do valor do Contrato.
 - d.6 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 20.1, a multa será de 0,05% a 2% do valor do Contrato.
 - d.7 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 20.1, a multa será de 1% a 3% do valor do Contrato, ressalvada a situação prevista no item 20.2 “a”.

20.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

20.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

20.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

20.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

20.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

20.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

20.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2 A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO** ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

21.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 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, pela Pregoeira.

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

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

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

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 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 na Administração.

22.9 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.

22.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12 A Prefeitura Municipal de Pombal-PB, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Departamento de Licitações situada na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000, no horário das 08h:00min às 12h:00min e 14h:00min às 18h:00min, nos dias úteis, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

22.15 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO;

Pombal, 28 de março de 2025

Luciana Linhares de Melo
Secretária de Saúde

Nathalia Lorrane Martins De Sousa
Equipe de apoio

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 2025.03.128

1. OBJETO

- 1.1 **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL GRÁFICO**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

(PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS ENQUADRADAS NOS BENEFÍCIOS DA LEI FEDERAL N.º 123/2006 E ALTERAÇÕES).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	FOLHETOS ORIENTAÇÕES PARA CAMPANHAS EDUCATIVAS DE SAÚDE- 4 X 4 CORES PAPEL COUCHE 150 G - 15 X 21 CM frente e verso, colorido. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da SMS, constando as logo-marcas da Secretaria de Saúde e Prefeitura Municipal.	UNIDADE	5000
2	ADESIVO AUTOCOLANTE PARA VACINA COVID- REFORÇO, colorido (cor à escolha da Secretaria), 2,5x4,5. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	1000
3	PANFLETO CAMPANHA EDUCATIVA DE SAÚDE F18 TAMANHO: 21X15 CM. COLORIDO 4X4. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	5000
4	BPA C - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – DADOS CONSOLIDADOS - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	400
5	FICHA COMPLEMENTAR – ESUS – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
6	FICHA DA CASA DE APOIO – SMS – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	1000
7	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – ESUS – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
8	FICHA DE AVALIAÇÃO EPIDEMIOLÓGICA EM ODONTOLOGIA - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	200
9	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DO NASF - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	150
10	FICHA DE EVOLUÇÃO DO NASF – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	300
11	FICHA DE PROCEDIMENTOS – ESUS – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100

12	FICHA DE ATENDIMENTO CLINICO VIGILÂNCIA DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE ZONOSSES - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	300
13	FICHA DE VISITA VIGILÂNCIA AMBIENTAL- PAPEL 75G - TAM. OF. 10X15 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	15
14	BOLETIM DIÁRIO VIGILÂNCIA AMBIENTAL- PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, FRENTE E VERSO, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	30
15	RECEITUÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS – CARBONADO 2 VIAS – FORMATO 15X21 EM PAPEL APERG 75 GR. BLOCO, COM C/ 100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	2500
16	RECEITUÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS – CARBONADO 2 VIAS - FORMATO 15X21 EM PAPEL APERG 75 GR. BLOCO, COM C/ 100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	2500
17	RECEITUÁRIO MÉDICO FORMATO 15X21 EM PAPEL APERG 75 GR. BLOCO, COM C/ 100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	3000
18	RESUMO CLÍNICO CAPS AD – PAPEL 75G – TAM. OF. 210X310 – FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	300
19	TERMO DE COMPROMISSO – CAPS INFANTIL - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	30
20	TERMO DE RESPONSABILIDADE – CAPS I - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	150
21	TERMO DE LIBERAÇÃO DA VIGILÂNCIA DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE ZONOSSES, PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	300
22	TERMO DE EUTANÁSIA VIGILÂNCIA DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE ZONOSSES - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	150
23	TERMO DE VERIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE ZONOSSES - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	200

24	ATESTADO DE CAPACIDADE FÍSICO E MENTAL - FORMATO 15X21 EM PAPEL APERG 75 GR. BLOCO, COM C/ 100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	200
25	ATESTADO MÉDICO - FORMATO 15X21 EM PAPEL APERG 75 GR. BLOCO, COM C/ 100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	800
26	ATESTADO ODONTOLÓGICO - FORMATO 15X21 EM PAPEL APERG 75 GR. BLOCO, COM C/ 100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	200
27	BPA I – BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAS – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	1000
28	CARTÃO DA GESTANTE – PAPEL CARTONADO COM TONALIDADE ROSA E AZUL BEBÊ – PAPEL 120G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO, capa dura, folhas coloridas, com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	2000
29	CARTÃO DE CADASTRO HIPERDIA/ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E PRÓTESE DENTÁRIA (CONFORME O PEDIDO) – PAPEL CARTONADO - TAM. OF. 210X310, dobrável, folhas coloridas, com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	6000
30	CARTÃO DE ELETROCARDIOGRAMA – PAPEL CARTÃO - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO EM PAISAGEM, IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR. C/2 DOBRAS, impressão colorida, com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	3000
31	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO ☐ PAPEL CARTÃO ☐ FRENTE E VERSO – FORMATO 10X7, IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR. C/2 DOBRAS. Papel branco, com letras na cor azul. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	3000
32	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ANIMAL – PAPEL CARTÃO - FRENTE E VERSO - FORMATO 10X7 PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO, IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR. C/2 DOBRAS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	2000
33	CHECK LIST DE AMBULÂNCIA – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
34	EVOLUÇÃO DO NASF - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
35	EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. IMPRESSÃO COLORIDADA. LOGO DA SECRETARIA E DA PREFEITURA	BLOCO	250
36	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	50
37	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO MELHOR EM CASA – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	300

38	FICHA DE ATENDIMENTO – CTA - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	30
39	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – AVEIANM - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	1500
40	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA – ESUS – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	150
41	FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO – ESUS – USO EXCLUSIVO DO SAD - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	150
42	FICHA DE ENCAMINHAMENTO – BRASIL SORRIDENTE - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
43	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR – ESUS PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	150
44	FICHA DE MONITORIZAÇÃO DE DOENÇAS DIARREICAS PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	200
45	FICHA DE MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	30
46	FICHA DE MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICOS PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	80
47	FICHA DE REGISTRO DE VACINAÇÃO - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	600
48	FICHA DE REGULAÇÃO MÉDICA – CLÍNICA - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	400
49	FICHA DE REGULAÇÃO MÉDICA – TRAUMA - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
50	FICHA DE RISCO CIRÚRGICO - SMS - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310. BLOCO COM 100 FOLHAS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	500
51	FICHA DE VISITA – CAPS I - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	10
52	FICHA DO PACIENTE – ATENDIMENTO EM ESPECIALIDADE - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	300
53	FICHA GRA – GUIA DE REFERÊNCIA AMBULATORIAL - PAPEL CARBONADO 2 VIAS - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100

54	FICHA PERINATAL 2 COM TONALIDADE ROSA E AZUL BEBÊ 2 PAPEL G – 180G – TAM. OF. 210X310 – FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	300
55	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – LAUDO DE APAC - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	800
56	LAUDO PARA TESTE RÁPIDO – SÍFILIS / HIV/ HEPATITES B E C PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	500
57	PLANILHA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS PACIENTES DE HANSENÍASE E TUBERCULOSE EM TRATAMENTO - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
58	PROJETO TERAPEUTICO SINGULAR – CAPS INFANTIL - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
59	RECEITUÁRIO CONTROLADO 2 TIPO B 2 AZUL 2 AUTORIZAÇÃO FORNECIDA PELA AGEVISA – PAPEL 75G – TAM. 10X23. BLOCO C/50 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. A EMPRESA DEVE SER HABILITADA PELA AGEVISA PARA PRODUIR O RECEITUÁRIO.	BLOCO	1500
60	RECEITUÁRIO CONTROLADO – TIPO B2 – AZUL – AUTORIZAÇÃO FORNECIDA PELA AGEVISA - PAPEL 75G - TAM. 10X28 BLOCO C/50 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	1000
61	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL – CARBONADO 2 VIAS FORMATO 15X21 EM PAPEL APERG 75 GR. BLOCO COM 100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	2000
62	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (Check - in de controle especial de psicotrópicos - UPA) CARBONADO 2 VIAS. FORMATO 19,5 X 9,3 EM PAPEL APERG 75 GR. BLOCO COM 100 FLS. Sem necessidade de licença de ANVISA. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	1000
63	RECIBO DE VIAGENS – SMS - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, frente e verso. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante, colorida, com logo marcas da Secretaria e Prefeitura.	BLOCO	1500
64	BPA I (HORIZONTAL) – BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAS – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. COM LOGO MARCAS DA SECRETARIA. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	1500
65	CARTÃO DE CAMPANHA NACIONAL DE VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19 – COM LOGOMARCAS DA SMS E PREFEITURA. PEPEL CARTÃO, FRENTE E VERSO, COLORIDO. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	300
66	PRESCRIÇÃO MÉDICA E ENFERMAGEM – IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM LOGOMARCA DA UPA E SECRETARIA DE SAÚDE, TAMANHO OFICO. , BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	1500

67	LIVRO ÁREA VERMELHA – FRENTE E VERSO – COM LOGOMARCA DA UPA E SECRETARIA DE SAÚDE, TAMANHO OFÍCIO, BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
68	LIVRO ÁREA VERDE – FRENTE E VERSO – COM LOGOMARCAS DA UPA E SECRETARIA DE SAÚDE, TAMANHO OFÍCIO, BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	200
69	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA PLANEJAMENTO FAMILIAR IMPRESSÃO COLORIDA COM LOGOMARCA DA SECRETARIA, FRENTE E VERSO COM PAPEL CARTÃO, TAMANHO 21 X 8 CM. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	2000
70	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – PRONTUÁRIO COM LOGOMARCA DA UPA E SMS TAMANHO OFÍCIO. , BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	2000
71	AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA - CONFECCIONADO EM 03 (TRÊS) VIAS, SENDO A 1ª VIA COR BRANCO, 2ª VIA COR ROSA, 3ª VIA COR AZUL, TODAS EM PAPEL CARBONADO, FORMATO PLANO NAS DIMENSÕES DE 28,5cm altura X 20,8cm de largura, COM NUMERAÇÃO DE REGISTRO DE 06 (SEIS) DÍGITOS, EM ORDEM NUMÉRICA CRESCENTE, COLADO NO ALTO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEQUÊNCIA NUMÉRICA SERÁ INFORMADA AO LICITANTE VENCEDOR. UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCOS COM 25 FORMULÁRIOS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	500
72	FICHA DE AVALIAÇÃO HIDROTERAPÊUTICA – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, impressão colorida, com logo marca da Secretaria, do setor e da Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	80
73	LISTA DE FREQUÊNCIA – NASF- - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, impressão colorida, com logo marca da Secretaria, do setor e da Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	80
74	TERMO DE CONSENTIMENTO FISIOTERAPIA- - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, impressão colorida, com logo marca da Secretaria, do setor e da Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	50
75	TERMO DE COMPROMISSO E ORIENTAÇÕES- NASF- PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, impressão colorida, com logo marca da Secretaria, do setor e da Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	50
76	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO SAD- - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, impressão colorida, com logo marca da Secretaria, do setor e da Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	50
77	FICHA TERMO DE CONSENTIMENTO E ESCLARECIMENTO- - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, impressão colorida, com logo marca da Secretaria, do setor e da Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	30

78	FICHA DE DECLARAÇÃO E ADMISSÃO SAD- - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, impressão colorida, com logo marca da Secretaria, do setor e da Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	30
79	FICHA DE AGENDAMENTO DE VIAGENS (RELAÇÃO DE PACIENTES) – SMS – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310. BLOCO COM 100 FOLHAS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE E DO MUNICPIO, IMPRESSÃO COLORIDA.	BLOCO	2000
80	FICHA DE AGENDAMENTO DE VIAGENS SMS – TERMO DE RESPONSABILIDADE – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE E DO MUNICPIO IMPRESSÃO COLORIDA.	BLOCO	1000
81	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – SUS - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE E DO MUNICPIO IMPRESSÃO COLORIDA.	BLOCO	500
82	FICHA DE EVOLUÇÃO MÉDICA E DE ENFERMAGEM - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA E DO SETOR.	BLOCO	2000
83	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA – PAPEL CARBONADO 2 VIAS - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA, PREFEITURA E DO SETOR.	BLOCO	200
84	TERMO DE APREENSÃO, DEPOSITO, INUTILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO DA VIGILÂNCIA - PAPEL CARBONADO 2 VIAS - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	80
85	TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA VIGILÂNCIA - PAPEL CARBONADO 2 VIAS - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
86	TERMO DE NOTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA - PAPEL CARBONADO 2 VIAS - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
87	CAPA DO PRONTUÁRIO DO USUÁRIO – CAPS I – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE E DO MUNICPIO, IMPRESSÃO COLORIDA.	BLOCO	50
88	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – UPA 24H - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA PREFEITURA, SECRETARIA E SETOR. IMPRESSÃO COLORIDA.	BLOCO	2000
89	FICHA DE AUTORIZAÇÃO DE PERMUTA - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. IMPRESSÃO COLORIDA, LOGO DA PREFEITURA, DO SETOR E DA SECRETARIA.	BLOCO	50

90	FICHA DE NOTIFICAÇÃO – SINAN DENGUE E FEBRE DE CHIKUNGUNYA– PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
91	FICHA DE RECEBIMENTO DE MEDICAÇÃO PSICOTRÓPICOS 2 PAPEL BRANCO CARTÃO 180G DOBRADO AO MEIO COM IMPRESSÃO NAS LETRAS AZUL NO TAM. OF. 210X310 – FRENTE E VERSO LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE E DO MUNICÍPIO, IMPRESSÃO COLORIDA. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	5000
92	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TRIAGEM DO MELHOR EM CASA - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO E DO SERVIÇO MELHOR EM CASA, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO.	BLOCO	200
93	FICHA DE TRIAGEM CAPS I - contendo 06 (SEIS) PÁGINA CADA FICHA - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	600
94	FICHA DE TRIAGEM CAPS INFANTIL - contendo 07 (SETE) PÁGINAS CADA FICHA - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. IMPRESSÃO COLORIDA COM LOGO DO MUNICÍPIO.	UNIDADE	600
95	RAAS – REGISTRO DE AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE – IDENTIFICAÇÃO - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA, PREFEITURA E SERVIÇO, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO	100
96	REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE E DO MUNICÍPIO IMPRESSÃO COLORIDA.	BLOCO	600
97	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE E DO MUNICÍPIO, IMPRESSÃO COLORIDA.	BLOCO	600
98	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA 2 MODELO ATUALIZADO DO MS COM 24 PÁGINAS a ser selecionada pela secretaria de saúde. Tamanho: 15x21. Páginas coloridas impressas em papel de alta gramatura (150g), COM PAPEL SEMI BRILHO NA IMPRESSÃO DE DENTRO FRENTE E VERSO, COM LOGOMARCAS (MENINA) NA CAPA E COM CAPA E CONTRACAPA DURA DE PAPEL FOTOGRÁFICO E TEMATIZADA COM LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE E PREFEITURA. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	1000

99	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA - MODELO ATUALIZADO DO MS COM 24 PÁGINAS a ser selecionada pela secretaria de saúde. Tamanho: 15x21. Páginas coloridas impressas em papel de alta gramatura (150g), COM PAPEL SEMI BRILHO NA IMPRESSÃO DE DENTRO FRENTE E VERSO, COM LOGOMARCAS (MENINO) NA CAPA E COM CAPA E CONTRACAPA DURA DE PAPEL FOTOGRÁFICO E TEMATIZADA COM LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE E PREFEITURA. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	1000
100	FICHA DE REGULAÇÃO MÉDICA / ATENDIMENTO VTR: IDENTIFICAÇÃO / OCORRÊNCIA, BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO E DO SERVIÇO, IMPRESSÃO COLORIDA. FRENTE E VERSO	BLOCO	10
101	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO E DO SETOR, IMPRESSÃO COLORIDA.	BLOCO	40
102	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - BLOCO C/100 FLS. FRENTE E VERSO. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO E DO SETOR, IMPRESSÃO COLORIDA.	BLOCO	30
103	FICHA DE FREQUÊNCIA DO CENTRO DE ESPECIALIDADE EM REABILITAÇÃO - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO E DO SETOR, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO	50
104	FICHA DE EVOLUÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADE EM REABILITAÇÃO - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO E DO SETOR, IMPRESSÃO COLORIDA	BLOCO	80
105	FICHA DE EVOLUÇÃO – CAPS I - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. IMPRESSÃO COLORIDADA. LOGO DA SECRETARIA E DA PREFEITURA.	BLOCO	80
106	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO SAD – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. IMPRESSÃO COLORIDADA. LOGO DA SECRETARIA, DA PREFEITURA E DO SERVIÇO.	BLOCO	200
107	TERMO DE COMPROMISSO E ORIENTAÇÕES GERAIS CENTRO DE REABILITAÇÃO – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. IMPRESSÃO COLORIDADA. LOGO DA SECRETARIA, DA PREFEITURA E DO SERVIÇO.	BLOCO	100
108	TERMO DE CONSENTIMENTO ESCLARECIDO DO PACIENTE PARA ASSISTÊNCIA FISIOTERAPÊUTICA INDIVIDUALIZADA – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. IMPRESSÃO COLORIDADA. LOGO DA SECRETARIA, DA PREFEITURA E DO SERVIÇO.	BLOCO	50

109	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. IMPRESSÃO COLORIDADA. LOGO DA SECRETARIA E DA PREFEITURA.	BLOCO	100
110	RECEITUÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS (UPA) – CARBONADO 2 VIAS - FORMATO 15X21 EM PAPEL APERG 75 GR. BLOCO, COM C/ 100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. IMPRESSÃO COLORIDA. LOGO DA SECRETARIA, DO SERVIÇO E DA PREFEITURA.	BLOCO	500
111	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - FORMATO 15X21 EM PAPEL APERG 75 GR. BLOCO, COM C/ 100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGO DA PREFEITURA, DA SECRETARIA E DO SETOR.	BLOCO	100
112	RELATÓRIO MÉDICO E DE ENFERMAGEM (UPA) – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - BLOCO C/100 FLS. FRENTE E VERSO. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. IMPRESSÃO COLORIDADA. LOGO DA SECRETARIA, DA PREFEITURA E DO SERVIÇO.	BLOCO	100
113	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA E DE ENFERMAGEM - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - FRENTE E VERSO BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante. LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA E DO SETOR.	BLOCO	100
114	TERMO DE RECEBIMENTO DE DENÚNCIA DA VIGILÂNCIA DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE ZOONOSSES - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
115	TERMO DE NOTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE ZOONOSSES - PAPEL CARBONADO 2 VIAS - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
116	FOLHA DE REGISTRO DE TEMPERATURA - PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310. BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
117	FICHA DE NOTIFICAÇÃO – SINAN HANSENÍASE– PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	50
118	FICHA DE NOTIFICAÇÃO – SINAN TUBERCULOSE – PAPEL 75G - TAM. OF. 210X310 - BLOCO C/100 FLS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	50
119	CAPAS DE TOMOGRAFIA F/4. 4 CORES. PAPEL SUPREMO 250g, COM ALTA ALVURA E BRILHO. Tamanho: 41x53cm. Com logomarcas da secretaria de saúde e da Prefeitura de Pombal, coloridas. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	4000
120	CAPAS DE MAMOGRAFIA F/4. 4 CORES. PAPEL SUPREMO 250g, COM ALTA ALVURA E BRILHO. Com logomarcas da secretaria de saúde e da Prefeitura de Pombal, coloridas. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	10000

121	CAPAS DE ULTRASSONOGRRAFIA F4. 4 CORES. PAPEL SUPREMO 250g, COM ALTA ALVURA E BRILHO. Tamanho: 41x53cm. Com logomarcas da secretaria de saúde e da Prefeitura de Pombal, coloridas. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNDIDADE	10000
122	CAPAS DE ULTRASSON OBSTÉTRICAS F4. 4 CORES. PAPEL SUPREMO 250g, COM ALTA ALVURA E BRILHO. Tamanho: 41x53cm. Com logomarcas da secretaria de saúde e da Prefeitura de Pombal, coloridas. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNDIDADE	10000
123	CAPA DE ENDOSCOPIA F4. 4 CORES. PAPEL SUPREMO 250g, COM ALTA ALVURA E BRILHO. Tamanho: 41x53cm. Com logomarcas da secretaria de saúde e da Prefeitura de Pombal, coloridas. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNDIDADE	10000
124	CAPAS DE ECOCARDIOGRAMA F4. 4 CORES. PAPEL SUPREMO 250g, COM ALTA ALVURA E BRILHO. Tamanho: 41x53cm. Com logomarcas da secretaria de saúde e da Prefeitura de Pombal, coloridas. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNDIDADE	6000
125	Papel couche brilho, com variações entre 170 a 180 g/m ² . Papel branco com alta alvura. Formato: A3, 42 x 29,7 cm (com corte preciso). Papel de primeira linha, para impressoras laser, destinado a impressões de exames de tomografia.	UNIDADE	3000
126	Envelopes com alça, para exames de tomografia. Tamanho: 41x53cm. Cores: 4x0. Papel/material: Tinta escala em off-set, 150g. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	10000
127	Ficha de ocorrências dos atendimentos do SAMU. Impressão frente e verso. Com logomarcas da secretaria de saúde, do SAMU e da Prefeitura de Pombal, coloridas, PAPEL A4 - 75G. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	4000
128	Ficha de referência para atenção básica. Papel A4. Letras no azul. Com logomarca da secretaria e da prefeitura coloridas.	UNIDADE	300
129	PANFLETO CAMPANHA EDUCATIVA F18 TAMANHO: 21X15 CM. COLORIDO 4X4. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	12000
130	CARIMBOS AUTOMÁTICOS DIMENSÕES 37MM X 13MM, BASE QUADRICULAR	UNIDADE	150
131	CARIMBOS AUTOMÁTICOS DIMENSÕES 74MM X 37MM, BASE QUADRICULAR	UNIDADE	150
132	ENCADERNAÇÕES C/ ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA, DIMENSÕES 210MM X 190MM ATÉ 100FLS.	UNIDADE	1000
133	ENCADERNAÇÕES C/ ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA, DIMENSÕES 210MM X 190MM ATÉ 200FLS.	UNIDADE	1000
134	ENCADERNAÇÕES C/ ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA, DIMENSÕES 210MM X 190MM ATÉ 300FLS.	UNIDADE	1000

135	AUTO DE INFRAÇÃO - CONFECCIONADO EM 03 (TRÊS) VIAS, SENDO A 1ª VIA 1/1 COR BRANCO FRENTE E VERSO, 2ª VIA 1/1 COR AZUL FRENTE E VERSO, 3ª VIA 1/1 COR AMARELA FRENTE E VERSO, TODAS EM PAPEL CARBONADO, FORMATO PLANO NAS DIMENSÕES DE 230 MM DE ALTURA E 120 MM DE LARGURA, COM NUMERAÇÃO DE REGISTRO DE 06 (SEIS) DÍGITOS, EM ORDEM NUMÉRICA CRESCENTE, SERRILHADO, GRAMPEADO E COLADO NO ALTO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEQUÊNCIA NUMÉRICA SERÁ INFORMADA AO LICITANTE VENCEDOR. UNIDADE DE FORNECIMENTO: BLOCOS COM 25 FORMULÁRIOS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	250
136	FOLDERS INSTITUCIONAIS FORMATO 1: 21X30 CM, 4X4, FRENTE E VERSO, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150 GR. ACABAMENTO COM 03 DOBRAS. FORMATO 2: 32X21 CM. IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150 GR. ACABAMENTO COM 01 DOBRAS. FORMATO 3: 60X20 CM, CORES; 4X4, PAPEL COUCHÊ BRILHANTE/FOSCO 150 GR PODENDO SER FEITO EM FORMATOS, LOTES E TIRAGENS DIVERSAS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	10000
137	FOLHETO - 4 X 4 CORES, DIGITAL, PAPEL COUCHE 120G, TAM. 29,7 X 21 ABERTO (UNIDADE). Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	8000
138	FICHA DE MATRICULA EDUCAÇÃO INFANTIL- FONTE AZUL, BRASÃO POMBAL TAMANHO 24,9MM X 17MM E LOGOMARCA SEDUC TAMANHO 23,5MM X 23,3MM E FOTO 3 X 4. IDENTIFICAÇÃO DA FICHA: FONTE BRITANNIC BOLD TAMANHO 16. CONTEÚDO DA FICHA: FONTE CALIBRI TAMANHO 7. SUBMENU DO CONTEÚDO: FONTE CALIBRI TAMANHO 6, FICHA TIPO PAPEL CARTÃO, TAMANHO OFÍCIO 9, 21,49CM X 31,5CM MAIOR QUE A4. ARTE GRÁFICA DEVE SER ELABORADA E FINALIZADA PELO FORNECEDOR, MEDIANTE APROVAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	FOLHA	5000
139	FICHA DE MATRICULA FUNDAMENTAL I- FONTE AZUL, BRASÃO POMBAL, TAMANHO 14,5MM X 11,8MM E LOGOMARCA SEDUC TAMANHO 14,3MM X 15,9MM E FOTO 3 X 4. IDENTIFICAÇÃO DA FICHA: FONTE BRITANNIC BOLD TAMANHO 13,5. CONTEÚDO DA FICHA: FONTE CALIBRI TAMANHO PREDOMINANTE 7. TÍTULO REGISTRO DE MATRICULA: CALIBRI TAMANHO 9, VERSO DA FICHA, CONTEÚDO VERSO DA FICHA: FONTE CALIBRI TAMANHO PREDOMINANTE 11, FICHA PAPEL CARTÃO, TAMANHO OFÍCIO 9, 21,49CM X 31,5CM MAIOR QUE A4. ARTE GRÁFICA DEVE SER ELABORADA E FINALIZADA PELO FORNECEDOR, MEDIANTE APROVAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	FOLHA	5000
140	FICHA DE MATRICULA FUNDAMENTAL II- FONTE AZUL, BRASÃO POMBAL, TAMANHO 14,5MM X 11,8MM E LOGOMARCA SEDUC TAMANHO 14,3MM X 15,9MM E FOTO 3 X 4. IDENTIFICAÇÃO DA FICHA: FONTE BRITANNIC BOLD TAMANHO 13,5. CONTEÚDO DA FICHA: FONTE CALIBRI TAMANHO PREDOMINANTE 7. TÍTULO REGISTRO DE MATRICULA: CALIBRI TAMANHO 9, VERSO DA FICHA, CONTEÚDO VERSO DA FICHA: FONTE CALIBRI TAMANHO PREDOMINANTE 11, FICHA PAPEL CARTÃO, TAMANHO OFÍCIO 9, 21,49CM X 31,5CM MAIOR QUE A4. ARTE GRÁFICA DEVE SER ELABORADA E FINALIZADA PELO FORNECEDOR, MEDIANTE APROVAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	FOLHA	5000
141	CAPA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, NA COR BRANCA, COM IMPRESSÃO EM AZUL, Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, NOS MOLDES DO MODELO QUE SEGUE EM ANEXO, mediante aprovação da Secretaria requisitante - PAPEL 180G - TAM. 33X48CM.	UNIDADE	150

142	PASTA DE REGISTRO INDIVIDUAL DE SERVIDOR PÚBLICO, NA COR BRANCA, COM IMPRESSÃO NA COR AZUL, Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, NOS MOLDES DO MODELO QUE SEGUE EM ANEXO, mediante aprovação da Secretaria requisitante - PAPEL 180G - TAM. 33X48CM.	UNIDADE	500
143	CARTAZ EM PAPEL COUCHÊ 40CM X 60 CM PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, CAMPANHAS ETC. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	2000
144	CARTÃO DE PROTOCOLO, PAPEL CARTONADO - FORMATO 10X21 EM PAPEL AA-180 GR. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	150
145	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO TIMBRADO FORMATO:11,4X22,9 EM 1X0 COR EM PAPEL APERG.90 GR.	UNIDADE	5000
146	AGENDA DIÁRIA DE ANOTAÇÕES 2025/2026 , COM CAPA DURA, COM ASPIRAL, FORMATO 12,3 X 16,6 CM.	UNIDADE	300
147	ENVELOPE TIMBRADO MÉDIO - 18,5 X 25 CM.	UNIDADE	2000
148	PASTAS EM COLCHE 230 GR PERSONALIZADAS COM DIVERSAS CORES.	UNIDADE	350
149	CONVITES, TAMANHO (27,5/19) PAPEL COLCHE DIVERSAS CORES. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	1500
150	CONVITES, TAMANHO (15X21) PAPEL COLCHE DIVERSAS CORES. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	UNIDADE	1500
151	TALÃO DE RECIBO DE ENTREGA DE MERCADORIA SEMAS - VIA CARBONADA, 21 X 15 CM, IMPRESSÃO EM UMA COR, FRONTAL, COM ARTE APRESENTADA PELA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL. COM 100 FOLHAS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	50
152	TALÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA TAXA DE LICENÇA E AUTORIZAÇÃO PARA LICENCIAMENTO VEICULO DE ALUGUEL - STTRANS - VIA CARBONADA, 21 X 15 CM, IMPRESSÃO EM UMA COR, FRONTAL, COM ARTE APRESENTADA PELA SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES. COM 100 FOLHAS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	30
153	CARTÃO DE PROTOCOLO STTRANS - VIA CARBONADA, 19 X 16 CM, IMPRESSÃO EM UMA COR, FRONTAL, COM ARTE APRESENTADA PELA SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES. COM 50 FOLHAS. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	50
154	AUTO DE APREENSÃO, DEPOSITO, INUTILIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO- PAPEL CARBONADO 2 VIAS - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	200
155	AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL - PAPEL CARBONADO 2 VIAS - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
156	AUTO DE CONSTATAÇÃO - PAPEL CARBONADO 2 VIAS - TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	200

157	TERMO VISTORIA AMBIENTAL– PAPEL CARBONADO 2 VIAS – TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
158	TERMO DE EMBARGO OU INTERDIÇÃO – PAPEL CARBONADO 2 VIAS – TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	100
159	TERMO DE NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL – PAPEL CARBONADO 2 VIAS – TAM. OF. 210X310 BLOCO C/100 FLS, colorida e com logo marca da Secretaria e Prefeitura. Arte gráfica deve ser elaborada e finalizada pelo fornecedor, mediante aprovação da Secretaria requisitante.	BLOCO	200

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105, e prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos materiais gráficos solicitados é essencial para garantir o bom andamento das atividades administrativas e operacionais das Secretarias envolvidas. Tais materiais, como fichas de matrícula, folhetos, convites, autos de infração ambiental, termos de vistoria e notificações, são fundamentais para a formalização de processos e a execução de serviços essenciais, como a gestão educacional, a fiscalização ambiental e o atendimento à saúde pública. A continuidade dessas ações demanda a reposição periódica desses itens, assegurando a eficiência, a organização e a conformidade com as normativas legais em vigor, contribuindo para a melhoria no atendimento à população e na gestão pública.

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

A solução proposta para presente aquisição será realizada por meio de Pregão Eletrônico, em conformidade com a legislação vigente, tendo em vista que o valor total da compra ultrapassa o limite estabelecido para dispensa de licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

O Pregão Eletrônico é a modalidade adequada para garantir a transparência, competitividade e eficiência na contratação desses materiais, permitindo a participação de um número amplo de fornecedores e assegurando a obtenção das melhores condições de preço e qualidade. Além disso, a modalidade eletrônica oferece maior agilidade e redução de custos operacionais, beneficiando tanto a Administração Pública quanto os fornecedores.

A escolha do Pregão Eletrônico é também justificada pela necessidade de assegurar ampla divulgação, permitindo que empresas qualificadas e especializadas possam apresentar suas propostas, garantindo o atendimento das especificações e condições mínimas exigidas no edital. A competitividade gerada pela modalidade contribui para a obtenção do melhor valor para a Administração Pública, respeitando os princípios da moralidade e da isonomia.

Considerando que os materiais de gráficos solicitados são itens comuns e amplamente disponíveis no mercado, a modalidade de Pregão Eletrônico é a mais adequada, pois ela proporciona uma melhor gestão de tempo e economia em comparação com outras modalidades licitatórias, atendendo, assim, de maneira mais eficaz às necessidades da administração pública.

Além disso, como o valor da contratação ultrapassa o limite da dispensa de licitação, é imprescindível seguir os trâmites legais estabelecidos, garantindo a regularidade do processo e o cumprimento da legislação aplicável.

Além disso, a realização deste processo também está em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.544 de fevereiro de 2025, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais nas contratações públicas no âmbito da administração pública municipal.

Dessa forma, a utilização da modalidade de pregão eletrônico permite ampliar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, contribuindo para o fortalecimento da economia local, além de favorecer a transparência e a obtenção de propostas vantajosas para o município.

A pesquisa de preços realizada para este processo e a declaração da autoridade competente demonstram que existem pelo menos três fornecedores competitivos que atendem aos requisitos e condições estabelecidas no instrumento convocatório, todos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, localizados ou com sede nos limites geográficos do município de Pombal, e plenamente capazes de atender às necessidades de fornecimento com qualidade e conforme as especificações demandadas.

Com base nessa pesquisa, pode-se afirmar que a modalidade pregão eletrônico assegura a obtenção de preços justos e compatíveis com o mercado, além de promover a participação de fornecedores locais, cumprindo os objetivos do Decreto Municipal nº 2.544/2025, e garantindo maior eficiência, transparência e desenvolvimento da economia local.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Dos critérios de sustentabilidade

4.1.1 A presente aquisição será conduzida com base em critérios que priorizam a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental. Promover o uso consciente dos recursos naturais e incentivando o uso de tintas e processos de impressão que minimizem o impacto ambiental, reduzindo a emissão de poluentes e o desperdício de materiais. A Secretaria também considerará práticas que visem a redução do consumo de papel, como a otimização dos processos e a digitalização de documentos, contribuindo para a diminuição de resíduos. Tais medidas alinhadas à sustentabilidade reforçam o compromisso com a preservação ambiental, respeitando as diretrizes e normativas ambientais vigentes, e promovem uma gestão pública mais responsável e consciente.

4.1.2 Atender aos requisitos, no que couber do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. ENTREGA

4.2.1. A entrega quando requisitada, deverá ser realizada no Município de Pombal-PB., no endereço indicado pela secretaria requisitante **em até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da ordem de fornecimento/compra, contendo a especificação dos materiais, marca e a quantidade, devidamente autorizada e identificada.

4.2.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras despesas que não seja o proposto pela empresa vencedora.

4.3. Da Exigência de Amostras

4.3.1 Na presente contratação não haverá exigência de amostras.

4.4 Subcontratação

4.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Da Garantia da Contratação

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do art. 96 caput da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6 A Prefeitura Municipal de Pombal-PB, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.544/25, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, decidiu adotar esta regulamentação como uma medida estratégica para fortalecer a economia local, promover a inclusão social e gerar emprego e renda para a comunidade.

4.6.1 A aplicação deste decreto visa priorizar as empresas locais nas contratações públicas, com o intuito de estimular o desenvolvimento econômico sustentável e a valorização do comércio local, reconhecendo a importância das microempresas e empresas de pequeno porte no contexto econômico de Pombal-PB. Essa iniciativa se alinha à política pública do município de fomentar o crescimento e a capacitação dos empreendimentos locais, impactando positivamente na geração de empregos e no bem-estar da população.

4.6.2 Além disso, a adoção do Decreto nº 2.544/25 proporciona uma redução das desigualdades sociais, ao facilitar a participação dessas empresas nas licitações públicas, garantindo um ambiente mais justo e competitivo. Com isso, a Administração Pública não só cumpre as obrigações legais, mas também assegura que os recursos públicos sejam direcionados de maneira a beneficiar diretamente o desenvolvimento da economia local, ampliando as oportunidades para os empreendedores e promovendo um ciclo de crescimento econômico e social no município.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

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

5.5 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.

5.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)) e Lei Municipal n.º 2.200/2024.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. 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.
- 6.2. 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, na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02(dois) 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.
- 6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.

Liquidação

- 6.8. 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:
- 6.8.1. o prazo de validade;
- 6.8.2. a data da emissão;
- 6.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.8.5. o valor a pagar; e
- 6.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.9. 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;
- 6.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.11. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 6.12. 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.

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

6.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

6.16. 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 dos seguintes cálculos:

EM = I x N x VP, sendo:

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.

I = Índice de compensação financeira = ***, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = ***$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

6.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável em especial a IN/RFB n.º 1234/2012, alterada pela IN/RFB n.º 2145/2023 e alterações posteriores.

6.19.1. A Contratada 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, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII da Lei Complementar n.º 123/2006. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, considerando o disposto no DECRETO MUNICIPAL Nº 2.544/25.

7.2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme a demanda.

7.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro são as usuais para a generalidade dos objetos nos limites estabelecidos nos arts., 66, 68 e 69 e serão definidas no edital nos termos do art. 65 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item

pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- **Fornecimento de materiais gráficos.**

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

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Sempre que solicitado pela Administração o contratado deverá comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. São obrigações do Contratante:
- 10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o termo de referência, na proposta comercial e no termo de contrato;
- 10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.10. A Administração terá o prazo de **15 (quinze) dias** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias**.

10.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e legislações correlatas.

Pombal-PB, 28 de março de 2025.

Luciana Linhares de Melo
Secretária de Saúde

Mayenne Van Bandeira de Lacerda
Secretária de Educação

Marcelo da Silva Camilo
Secretaria de Meio Ambiente

Aprovo o Termo de Referência em ____ de _____ de ____.

Claudenildo Alencar Nobrega
Prefeito

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.03.128

SESSÃO PÚBLICA: 10/04/2025, ÀS 09H01MIN.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:				CIDADE:		
CEP:				E-MAIL:		
TELEFONE:				FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:				TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:				CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NO ENDEREÇO INDICADO, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO III–DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.03.128

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025**, QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025**, NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025**, ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025**, NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ... DE DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA
(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.03.128

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.03.128

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBAL

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO VI –DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
(MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.03.128

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,
LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME
LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO DE POMBAL/PB– **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025.**

....., ... DE DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII –PREGÃO ELETRÔNICO N.º 041/2025 - MINUTA CONTRATO

CONTRATO Nº: ____/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POMBAL, ESTADO
DA PARAÍBA, E A EMPRESA:
....., TENDO POR OBJETIVO:
**AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL
GRÁFICO.**

De um lado como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o Município de Pombal, Estado da Paraíba, com Sede na Praça Mons. Valeriano Pereira, 15, 1º andar, Centro, Pombal-PB, CEP.: 58.840-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.948.697/0001-39, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal Claudenildo Alencar Nóbrega, portador do CPF/MF n.º 640.650.064-49, RG n.º 1.273.169 - SSP-PB residente e domiciliado à Rua Professor Horácio Bandeira, SN, Centro, Pombal-PB., e de outro lado, como CONTRATADO, e assim denominado no presente instrumento, a Empresa: *****, com sede na *****, ***, ***, ****_**, CEP:****; inscrita no CNPJ sob o n.º *****, representado neste ato por: ***** Portador(a) do CPF nº: ***** e RG nº : *****.

As partes assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados à Lei nº 14.133/2021, bem como vinculado ao Pregão Eletrônico n.º 041/2025.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

1.1 Este contrato decorre da licitação modalidade pregão eletrônico – 041/2025, processada nos termos da Lei federal nº 14.133/2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

2.1 O presente contrato tem por objeto: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL GRÁFICO**, conforme abaixo descrito:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

3.1 O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ 0,00 (Por extenso).

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

4.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

4.1.1 Ultrapassado o prazo constante no subitem anterior, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

4.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.1.8. Eventuais repactuações e reequilíbrio do contrato, observarão o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

5.1 As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta do orçamento vigente 2025 nas seguintes dotações: 02.010 Gabinete do Prefeito - 04 122 2015 2002 Manutenção do Gabinete do Prefeito - 02.030 Secretaria de Administração - 04 122 2015 2007 Manutenção da Secretaria de Administração - 02.040 Secretaria de Planejamento e Acompanhamento da Gestão - 04 122 2015 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Acompanhamento da Gestão - 02.050 Secretaria de Finanças - 04 123 2015 2010 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças - 02.060 Secretaria de Educação - 12 361 1050 2011 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - MDE - 12 365 1050 2012 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - MDE - 12 361 1050 2032 Manutenção das Atividades de Outros Programas FNDE Ensino Fundamental - 12 361 1050 2031 Manutenção das Atividades da Educação Básica - Outros Recursos - - 02.070 Secretaria de Saúde - 10 301 1049 2038 Manutenção da Secretaria de Saúde - 02.080 Secretaria de Agricultura e Abastecimento - 20 608 2015 2045 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento - 02.090 Secretaria de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano - 15 122 1053 2047 Manutenção das Atividades da Secretaria de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano - 02.100 Secretaria de Assistência Social - 08 244 1051 2050 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social - 2106 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - 02.220 Secretaria de Serviços Públicos - 2131 Manutenção das Atividades da Secretaria de Serviços Públicos - 02.190 Secretaria de Trânsito - 2140 Manutenção da Secretaria de Trânsito - 02.230 Secretaria de Transportes - 2142 Manutenção da Secretaria de Transportes - 02.200 Secretaria de Políticas Públicas para Mulher e da Diversidade Humana - 2147 Manutenção das Atividades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulher e da Diversidade Humana - 02.210 Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer - 2135 Manutenção das Atividades da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer - 02.170 Secretaria de Cultura e Turismo - 2137 Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura e Turismo - 02.180 Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo - 2139 Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo - 02.130 Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - 18 122 1053 2067 Manutenção das Atividades da Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - 02.140 Secretaria de Transportes e Trânsito - 26 122 2015 2071 Manutenção da Secretaria de Transportes e Trânsito - STTrans. - 02.150 Fundo Municipal de Saúde - 10 301 1049 2073 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária - 10 302 1049 2076 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - 10 301 1049 2077 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Primária - Recursos Próprios - 10 302 1049 2078 Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção Especializada - Recursos Próprios - 2106 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - 02.160 Fundo Municipal de Assistência Social - 08 245 1051 1050 Estruturação da Rede de

Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica e Especial - 08 245 1051 2079 Bloco da Proteção Social Básica - 08 245 1051 2080 Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade 08 243 1051 2085 Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz - 02.200 Secretaria de Políticas Públicas para Mulher e da Diversidade Humana - 2147 Manutenção das Atividades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulher e da Diversidade Humana 02.210 Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer - 2135 Manutenção das Atividades da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer - 3390.30 99 Material de Consumo.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Recebimento

- 6.1. 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.
- 6.2. 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, na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02(dois) 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.
- 6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.

Liquidação

- 6.8. 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:
 - 6.8.1. o prazo de validade;
 - 6.8.2. a data da emissão;
 - 6.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 6.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.8.5. o valor a pagar; e
 - 6.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.9. 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;

6.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

6.12. 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.

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

6.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

6.16. 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 dos seguintes cálculos:

EM = I x N x VP, sendo:

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.

I = Índice de compensação financeira = ***, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = ***$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

6.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável em especial a IN/RFB n.º 1234/2012, alterada pela IN/RFB n.º 2145/2023 e alterações posteriores.

6.19.1. A Contratada 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, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII da Lei Complementar n.º 123/2006. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E VIGENCIA:

7.1. A entrega quando requisitada, deverá ser realizada no Município de Pombal-PB., no endereço indicado pela secretaria requisitante **em até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da ordem de fornecimento/compra, contendo a especificação dos materiais, marca e a quantidade, devidamente autorizada e identificada.

7.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras despesas que não seja o proposto pela empresa vencedora.

7.3. Os materiais 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.5. O início da execução do contrato será 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato.

7.6 O Contrato vigorará a contar de sua assinatura pelas partes por 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

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

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 9.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO:

- 10.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:
- 10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- 10.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:
- 10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
 - d.1 Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte cinco) dias;
 - d.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - d.3 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - d.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 1% a 3% do valor do Contrato.
 - d.5 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1,5% a 3% do valor do Contrato.
 - d.6 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,05% a 2% do valor do Contrato.
 - d.7 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 3% do valor do Contrato, ressalvada a situação prevista no item 11.2 “a”.

11.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS.

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- CRITÉRIOS E DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

13.1 Os materiais deverão pautar-se no emprego da sustentabilidade, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, a geração excessiva de resíduos e diminuição do impacto ambiental a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

13.2 Atender aos requisitos, no que couber do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

13.3. Cabe ainda nos critérios de sustentabilidade:

13.3.1 Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

13.3.2 Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental;

13.3.3 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– PUBLICAÇÃO.

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1 É eleito o Foro da Comarca de Pombal-PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

15.2 E por estarem assim justos; Contratados e concordantes com todas as Cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, que é feito em 02 (Dois) vias de igual teor, na presença de duas Testemunhas instrumentais, que também assinam.

POMBAL/PB, **** de ***** de ****

PREFEITO/ CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1.º _____	2.º _____
RG N.º _____	RG N.º _____