**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026-FMS**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026-FMS**
**- EDITAL DE LICITAÇÃO -**
**INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

O Município de Cabrobó-PE, através da **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ sob o nº 10.907.425/0001-32 , informa aos interessados que realizará **Procedimento Licitatório**, na Modalidade **PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** de acordo com todas as informações prestadas neste Edital e em seus anexos, por intermédio do Agente de Contratações deste Fundo Municipal - neste ato Pregoeiro – previamente designado pelo Prefeito do Município, nomeado através da **Portaria nº 201 de 23 de Janeiro de 2026,** objetivando a contratação do objeto descrito a seguir:

**1 - OBJETO:**
**REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA(S) E EVENTUAL(IS) CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS DIVERSOS, COM ENTREGAS PARCELADAS E CONFORME DEMANDA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SUAS UNIDADES VINCULADAS, DURANTE 12(DOZE) MESES, DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS, TUDO EM CONFORMIDADE COM SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA DE SAÚDE.**

**2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**
**AMPLA CONCORRENCIA COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/MEI E TRATAMENTO FAVORECIDO E DIFERENCIADO POR REGIONALIDADE. (§ 2º, incisos I e II do Art. 121 do Decreto Municipal nº 121/ 2023)**

**3 - VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**
**R$ 1.050.231,00 (um milhão, cinquenta mil, duzentos e trinta e um reais)**

**4 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
**MENOR PREÇO – POR ITEM**

**5 - MODO DE DISPUTA:**
**ABERTO E FECHADO**

**6 – DOS ÓRGÃOS**
**6.1 - ÓRGÃO DEMANDANTE:**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, cujo(a) secretário(a) é a autoridade solicitante, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.
**6.2 ORGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
**6.2.1 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE através da SECRETARIA DE SAÚDE**
**6.3 ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**
**6.3.1 – NÃO DEFINIDOS NESTE PROCEDIMENTO.**

**7 – PRAZOS:**
**7.1 - ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:**



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**das 08:00 horas do dia 13.05.2026 até as 08:00 horas do dia 26.05.2026 (Horário de Brasília)**

**7.2 - DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**às 08:00 horas do dia 26.05.2026 (Horário de Brasilia)**

**7.3 - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**:

**às 09:00 horas do dia 26.05.2026 (Horário de Brasilia)**

## 8 – LOCAL DA DISPUTA

**BNC – Bolsa Nacional de Compras,** através do endereço **https://bnccompras.com/Home/Login**

## 9 – CONDUTOR DO PROCEDIMENTO:

**THIAGO LOPES QUIRINO – Agente de Contratações do Fundo Municipal de Saúde, auxiliado pelos demais membros da Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 201/2026 e, eventualmente, pelas Assessorias Jurídica e Técnica, conforme o caso.**

## 10 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

**Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações;**
**Lei Complementar Federal nº.123/2006 e alterações;**
**Decreto Municipal nº 121/2023.**

## 11 – OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Este Edital poderá ser obtido através dos endereços eletrônicos:

a. - https://cabrobo.pe.gov.br/;
b. - https://bnccompras.com/;
c. - www.gov.br/pncp.
d. - **cplcabrobo@gmail.com**

## 12 – ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência e Anexos
Anexo II – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos de:

- habilitação,
- de inexistência de inidoneidade,
- de vínculos empregatícios,
- inexistência de fatos impeditivos para habilitação,
- de reserva de cargos para pessoa com deficiência,
- que Cumpre os Direitos Trabalhistas
- cumpre o disposto no inc. XXXIII - caput do art. 7º da Constituição Federal e;
- enquadramento como ME/EPP na Lei 14.133

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo V – Minuta de Contrato

## 13 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**O presente edital observará as condições definidas previamente pela autoridade solicitante, em atenção ao Decreto Municipal nº 121 de 11 de dezembro de 2023, publicado na edição nº 2186 do Diário Oficial do Município de Cabrobó nº 31, na data de 14 de Dezembro de 2023.**



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026-FMS**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026-FMS**
**- EDITAL DE LICITAÇÃO -**
**(AMPLA CONCORRENCIA COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/MEI)**

O Município de Cabrobó-PE, através do **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ sob o nº **10.907.425/0001-32**, informa aos interessados que realizará Procedimento Licitatório, na Modalidade **PREGÃO,** em sua forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** com base em todas as disposições constantes neste Edital e seus Anexos. Esta licitação será regida pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021**; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e alterações; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; **Decreto Municipal nº 121 de 11 de Dezembro de 2023** e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. O presente procedimento será conduzido pelo Agente de Contratações deste Fundo Municipal - neste ato Pregoeiro – previamente designado pelo Prefeito do Município, nomeado através da **Portaria nº 201 de 23 de Janeiro de 2026**, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos:

**1. DOS PRAZOS**

**1.1.** PRAZO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **das 08:00 horas do dia 13.05.2026 até as 08:00 horas do dia 26.05.2026**;

**1.2.** ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **às 08:00 horas do dia 26.05.2026;**

**1.3.** INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **às 09:00 horas do dia 26.05.2026**

**1.4.** MODO DE DISPUTA: **ABERTO e FECHADO**

**1.5.** REFERÊNCIA DE TEMPO: **horário de Brasília (DF);**

**1.6.** LOCAL: **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.**

**1.6.1** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da **BNC – Bolsa Nacional de Compras, cujos contatos são: Telefone - (42) 3026.4550/** Whatsapp - **(42) 3026.4550/** e-mail - **contato@bnc.org.br.**

**2. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA(S) E EVENTUAL(IS) CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS DIVERSOS, COM ENTREGAS PARCELADAS E CONFORME DEMANDA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SUAS UNIDADES VINCULADAS, DURANTE 12(DOZE) MESES, DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS, TUDO EM CONFORMIDADE COM SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA DE SAÚDE.**

**2.1.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2.2.** O valor global estimado para o atendimento das necessidades das Secretarias participantes deste procedimento é na ordem de **R$ 1.050.231,00 (um milhão, cinquenta mil, duzentos e trinta e um reais).**

**2.3.** A especificação dos itens, objetos desta licitação, bem como suas respectivas quantidades e valores estimados encontram-se dispostos na planilha constante no **item 2 do Anexo I (Termo de Referência)**, parte integrante deste Edital, bem como na planilha abaixo:



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA | UNID. | QUANT | VALOR (R$) | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | UNITÁRIO | TOTAL |
| 1 | RECEITUÁRIO COMUM CARBONADO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE CARBONADO | BLOCO | 3.150 | R$ 20,00 | R$ 63.000,00 |
| 2 | FICHA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE | BLOCO | 1.150 | R$ 22,00 | R$ 25.300,00 |
| 3 | RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL CARBONADO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 – APENAS FRENTE CARBONADO. (COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA) | BLOCO | 5.250 | R$ 20,00 | R$ 105.000,00 |
| 4 | RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL CARBONADO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 – APENAS FRENTE CARBONADO. (COTA RESERVADA - ESCLUSIVO ME/EPP) | BLOCO | 1.750 | R$ 20,00 | R$ 35.000,00 |
| 5 | FORMULÁRIO APAC BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO. | BLOCO | 1.330 | R$ 15,00 | R$ 19.950,00 |
| 6 | FORMULÁRIO DE ATESTADO, LISTA NOMINAL DE CITOPATOLÓGICO BLOCO COM 100 FOLHAS - PERSONALIZADO - APENAS FRENTE | BLOCO | 700 | R$ 18,00 | R$ 12.600,00 |
| 7 | CADERNETA GESTANTE (LIVRETO) -FRENTE E VERSO COLORIDO-PERSONALIZADA PAPEL BRANCO LISO OFFSET 120 GRAMAS | UNIDADE | 500 | R$ 35,00 | R$ 17.500,00 |
| 8 | CARTÃO DA MULHER - FRENTE E VERSO COLORIDO- PERSONALIZADO PAPEL BRANCO LISO OFFSET 180 GRAMAS | UNIDADE | 6.000 | R$ 3,00 | R$ 18.000,00 |
| 9 | CARTÃO HIPERTENSO/DIABETICO - FRENTE E VERSO COLORIDO-PERSONALIZADO PAPEL BRANCO LISO OFFSET 180 GRAMAS | UNIDADE | 3.000 | R$ 2,00 | R$ 6.000,00 |
| 10 | FICHA PERINATAL FRENTE E VERSO COLORIDO EM BLOCO PAPEL A4 OFFSET 180 GRAMAS | BLOCO | 200 | R$ 12,00 | R$ 2.400,00 |
| 11 | CADERNETA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (LIVRETO)- COLORIDO PAPEL BRANCO LISO, CAPA PAPELOFFSET 180 GRAMAS E DEMAIS PAGINAS PAPEL OFFSET 75 GRAMAS | UNIDADE | 600 | R$ 17,00 | R$ 10.200,00 |
| 12 | CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADOLESCENTE/ADULTO PAPEL BRANCO LISO OFFSET 180 GRAMAS | UNIDADE | 3.000 | R$ 2,00 | R$ 6.000,00 |
| 13 | CARTÃO ESPELHO EM LIVRETO ENCADERNADO FOLHA A4 OFFSET 75 GRAMAS FRENTE E VERSO | UNIDADE | 60 | R$ 15,00 | R$ 900,00 |
| 14 | LIVRO DE REGISTRO DE VACINAS ENCADERNADO FOLHA A4 OFFSET 75 GRAMAS FRENTE E VERSO-PERSONALIZADO COM 500 FOLHAS | UNIDADE | 20 | R$ 35,00 | R$ 700,00 |
| 15 | FORMULARIO DE REQUISIÇÃO MAMOGRAFIA BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO. | BLOCO | 300 | R$ 18,00 | R$ 5.400,00 |
| 16 | FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO. | BLOCO | 300 | R$ 17,00 | R$ 5.100,00 |
| 17 | FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E DOMICILIAR PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO | BLOCO | 300 | R$ 8,00 | R$ 2.400,00 |
| 18 | FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE COLETIVA PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E | BLOCO | 200 | R$ 9,00 | R$ 1.800,00 |



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | VERSO | | | | |
| 19 | FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 300 | R$ 17,00 | R$ 5.100,00 |
| 20 | CADERNETA DA PESSOA IDOSA (LIVRETO)-COLORIDO PAPEL BRANCO LISO, CAPA PAPELOFFSET 180 GRAMAS E DEMAIS PAGINAS PAPEL OFFSET 75 GRAMAS | UNIDADE | 2.000 | R$ 35,00 | R$ 70.000,00 |
| 21 | PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DAS PORTAS DOS SETORES EM MATERIAL DE PLÁSTICO, PVC OU AÇO TAMANHO 30X10 CM | UNIDADE | 250 | R$ 7,50 | R$ 1.875,00 |
| 22 | PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO ENFERMAGEM COM 100 FLS, PAPEL OFFSET, 75 GM FRENTE VERSO. | BLOCOS | 100 | R$ 24,00 | R$ 2.400,00 |
| 23 | PRÉSCRIÇÃO MÉDICA COM 100 FLS. PAPEL OFFSET 75 GM FRENTE E VERSO. | BLOCOS | 100 | R$ 14,00 | R$ 1.400,00 |
| 24 | FICHA DE AVALIAÇÃO – HAVA FISIOTERAPEUTA COM 100 FLS. PAPEL OFFSET 75 GM FRENTE E VERSO. | BLOCOS | 98 | R$ 8,00 | R$ 784,00 |
| 25 | FICHA DE EVOLUÇÃO – FISIOTERAPEUTA COM 100 FLS.PAPEL OFFSET 75 GR FRENTE VERSO | BLOCOS | 74 | R$ 18,00 | R$ 1.332,00 |
| 26 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO HOSPITALAR DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM MATERIAL ATÓXICO, HIPOALERGÊNICO, RESISTENTE À ÁGUA, ÁLCOOL E AGENTES DE LIMPEZA. FIXAÇÃO POR SISTEMA INVIOLÁVEL (ENCAIXE ÚNICO OU ADESIVO DE ALTA ADERÊNCIA), IMPEDINDO REUTILIZAÇÃO. DIMENSÕES: LARGURA DE 2 CM E COMPRIMENTO AJUSTÁVEL PARA DIFERENTES CIRCUNFERÊNCIAS DE PUNHO (ADULTO, INFANTIL ). DEVE POSSIBILITAR LEITURA NÍTIDA DAS INFORMAÇÕES POR NO MÍNIMO 7 DIAS, SEM BORRÕES OU PERDA DE LEGIBILIDADE. AS PULSEIRAS DEVERÃO SER FORNECIDAS COM IMPRESSÃO DA LOGOMARCA OFICIAL DO MUNICÍPIO E DO SLOGAN INSTITUCIONAL, CONFORME LAYOUT/ARTE FORNECIDO EM ANEXO AO EDITAL. A IMPRESSÃO DEVE SER PERMANENTE, EM ALTA DEFINIÇÃO, RESISTENTE À UMIDADE E AO ATRITO, SEM DESBOTAR DURANTE O USO. | UNIDADE | 36.000 | R$ 1,00 | R$ 36.000,00 |
| 27 | ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO DESCARTÁVEL PARA VISITANTE E ACOMPANHANTE, CONFECCIONADO EM MATERIAL ADESIVO DE ALTA FIXAÇÃO, REMOVÍVEL, NÃO REUTILIZÁVEL. MEDIDAS: 4 CM X 9 CM. IMPRESSÃO EM CORES, COM LOGOMARCA OFICIAL DO MUNICÍPIO E SLOGAN INSTITUCIONAL, CONFORME ARTE FORNECIDA NO EM ANEXO AO EDITAL. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:DIMENSÕES: 4 CM ALTURA X 9 CM COMPRIMENTO; MATERIAL: PAPEL COUCHÊ OU SIMILAR, COM ADESIVO DE BOA ADERÊNCIA EM TECIDO OU SUPERFÍCIE PLÁSTICA; IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO, COM LOGOMARCA E SLOGAN DO MUNICÍPIO; USO ÚNICO, NÃO REUTILIZÁVEL; | UNIDADE | 30.000 | R$ 0,72 | R$ 21.600,00 |
| 28 | FICHA DE FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE | UNIDADE | 2.500 | R$ 0,24 | R$ 600,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS, FORMATO PASSAGEM COM DUAS UNIDADES, NA COR PRETA E BRANCO, APENAS FRENRE. | | | | |
| 29 | FICHA DE FREQUÊNCIA (FISIOTERAPIA) FOLHA A5, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 48 | R$ 3,00 | R$ 144,00 |
| 30 | TERMO DE COMPROMISSO 2025 FOLHA A4, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 84 | R$ 19,00 | R$ 1.596,00 |
| 31 | FICHA DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA 2025 FOLHA A4, IMPRESSÃO COLORIDA E FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 48 | R$ 3,00 | R$ 144,00 |
| 32 | FICHA DE FREQUÊNCIA 2025 FOLHA A5, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 48 | R$ 3,00 | R$ 144,00 |
| 33 | FICHA DE EVOLUÇÃO PSICOLÓGICA 2025 FOLHA A4, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 36 | R$ 5,00 | R$ 180,00 |
| 34 | FICHA DE AVALIAÇÃO FONOAUDIÓLOGA 2025 FOLHA A4, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 10 | R$ 9,00 | R$ 90,00 |
| 35 | FICHA DE ANAMNESE NUTRIÇÃO 2025 FOLHA A4, IMPRESSÃO COLORIDA E FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 24 | R$ 9,00 | R$ 216,00 |
| 36 | RECEITUÁRIO COMUM FOLHA A5, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 84 | R$ 15,00 | R$ 1.260,00 |
| 37 | RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS FOLHA A5, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 60 | R$ 15,00 | R$ 900,00 |
| 38 | FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS FOLHA A5, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 24 | R$ 9,00 | R$ 216,00 |
| 39 | FORMULÁRIO DE ATESTADO, BLOCO COM 100 FOLHAS - PERSONALIZADO - APENAS FRENTE | BLOCO | 300 | R$ 14,00 | R$ 4.200,00 |
| 40 | FORMULÁRIO DE ANAMNESE ADULTO, BLOCO 100 FOLHAS- FRENTE E VERSO, EM PAPEL A4 OFFSET 75 | BLOCO | 3.000 | R$ 17,00 | R$ 51.000,00 |
| 41 | FORMULÁRIO DE ANAMNESE CRIANÇA E ADOSLECENTE, BLOCO 100 FOLHAS- FRENTE E VERSO, EM PAPEL A4 OFFSET 75 | BLOCO | 3.000 | R$ 17,00 | R$ 51.000,00 |
| 42 | FORMULÁRIO BPA 1, BLOCO 100 FOLHAS- FRENTE, EM PAPEL A4 OFFSET 75 | BLOCO | 400 | R$ 22,00 | R$ 8.800,00 |
| 43 | FORMULÁRIO BPA C, BLOCO 100 FOLHAS- FRENTE, EM PAPEL A4 OFFSET 75 | BLOCO | 400 | R$ 22,00 | R$ 8.800,00 |
| 44 | FORMULÁRIO FICHA DE DADOS PESSOAIS, BLOCO 100 FOLHAS- FRENTE, EM PAPEL A4 OFFSET 75 | BLOCO | 3.000 | R$ 17,00 | R$ 51.000,00 |
| 45 | FICHA DE ENCAMINHAMENTO AO CCI BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE | BLOCO | 100 | R$ 15,00 | R$ 1.500,00 |
| 46 | FICHA DE ENCAMINHAMENTO AO CREAS/CRAS BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE | BLOCO | 100 | R$ 15,00 | R$ 1.500,00 |
| 47 | FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO, BLOCO 100 FOLHAS- FRENTE E VERSO, EM PAPEL A4 OFFSET 75 | BLOCO | 3.000 | R$ 17,00 | R$ 51.000,00 |
| 48 | GUIA DE ENCAMINHAMENTO, FOLHA A4 | BLOCO | 2.000 | R$ 22,00 | R$ 44.000,00 |



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | OFFSET 75 GRAMAS FRENTE, PERSONALIZADO COM 100 FOLHAS | | | | |
| 49 | FORMULARIO DE ORIENTAÇÃO MEDICAMENTOSA BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO. | BLOCO | 2.000 | R$ 15,00 | R$ 30.000,00 |
| 50 | FORMULÁRIO DE PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E | BLOCO | 3.000 | R$ 17,00 | R$ 51.000,00 |
| 51 | CONFIMAÇÃO DE CONSULTA (CCI) A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE , COM 100 FOLHAS | BLOCO | 300 | R$ 24,00 | R$ 7.200,00 |
| 52 | FORMULÁRIO DE CHECKLIST PRÉ-OPERATÓRIO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE | BLOCO | 10 | R$ 24,00 | R$ 240,00 |
| 53 | FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PRÉ-ANESTÉSICA BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO | BLOCO | 10 | R$ 24,00 | R$ 240,00 |
| 54 | FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO BLOCO COM 100 FOLHAS, MEDINDO 9CMx20CM OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE | BLOCO | 10 | R$ 15,00 | R$ 150,00 |
| 55 | FICHA DE ORIENTAÇÕES PARA AGENDAMENTO DA CIRURGIA BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 – APENAS FRENTE | BLOCO | 10 | R$ 15,00 | R$ 150,00 |
| 56 | FICHA DE ORIENTAÇÕES PERIOPERATÓRIAS BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO | BLOCO | 10 | R$ 24,00 | R$ 240,00 |
| 57 | FICHA DE ORIENTAÇÃO DE RETIRADA DE PONTOS BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 – APENAS FRENTE | BLOCO | 10 | R$ 15,00 | R$ 150,00 |
| 58 | FICHA SOLICITAÇÃO DE ECG BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 - APENAS FRENTE | BLOCO | 20 | R$ 15,00 | R$ 300,00 |
| 59 | FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PARECER CARDIOLÓGICO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 - APENAS FRENTE | BLOCO | 20 | R$ 15,00 | R$ 300,00 |
| 60 | SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 – APENAS FRENTE | BLOCO | 200 | R$ 15,00 | R$ 3.000,00 |
| 61 | FORMULÁRIO DE TERMO DE CONSENTIMENTO CIRÚRGICO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE | BLOCO | 10 | R$ 24,00 | R$ 240,00 |
| 62 | PRESCRIÇÃO MÉDICA – ALTA | BLOCO | 10 | R$ 24,00 | R$ 240,00 |
| 63 | FITA PARA ISOLAMENTO DE ÁREA (INTERDIÇÃO) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: COM A LEGENDA: BRASÃO DA ANVISA; BRASÃO DO MUNICÍPIO SEGUIDA DOS NOMES; IMPRESSÃO COLORIDA; COM OS DIZERES: "VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE CABROBÓ – PE", DE MATERIAL: DE MATERIAL VINIL ADESIVO DESTRUTIVEL (AO TENTAR REMOVER, O LACRE SE RASGA EM PEDAÇOS, IMPEDINDO REUTILIZAÇÃO), RESISTENTE À PRODUTOS QUIMICOS E AO TEMPO COM DIMENSÕES DE 7,6CM X 300M NA COR: BRANCA E COR DA IMPRESSÃO: PRETA | ROLO | 100 | R$ 30,00 | R$ 3.000,00 |
| 64 | FAIXA COM NOME "INTERDITADO", COM BRASÃO DO MUNICIPIO, E TEXTOS EM COR | FAIXA | 500 | R$ 15,00 | R$ 7.500,00 |



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | PRETA COM FAIXA CENTRAL VERMELHA E O NOME "INTERDITADO" NA COR BRANCA. A FAIXA DEVE SER NO TAMANHO 50 CM X 10 CM, DE MATERIAL VINIL ADESIVO DESTRUTIVEL (AO TENTAR REMOVER, O LACRE SE RASGA EM PEDAÇOS, IMPEDINDO REUTILIZAÇÃO), ADESIVO DE ALTA ADERENCIA COM ACABAMENTO BRILHANTE, COM LAMINAÇÃO PARA RESISTÊNCIA À ÁGUA E AO SOL. | | | | |
| 65 | FICHA DE DENGUE/ENTOMOLOGIA IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, TAMANHO 07 X 6,5 Cm BLOCO C/100 | BLOCO | 10 | R$ 15,00 | R$ 150,00 |
| 66 | FICHA DE VISITA IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, TAMANHO 14 X10 cm BLOCO C/100 | BLOCO | 100 | R$ 15,00 | R$ 1.500,00 |
| 67 | FICHA RESUMO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO C/100 | BLOCO | 100 | R$ 24,00 | R$ 2.400,00 |
| 68 | FICHA RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, BLOCO C/100 | BLOCO | 20 | R$ 24,00 | R$ 480,00 |
| 69 | FICHA BOLETIM DO RECONHECIMENTO, IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, BLOCO C/100 | BLOCO | 10 | R$ 24,00 | R$ 240,00 |
| 70 | FICHA BOLETIM DE CASAS PENDENTE, IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, BLOCO C/100 | BLOCO | 30 | R$ 24,00 | R$ 720,00 |
| 71 | FICHA BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO DO LEVANTAMENTO – LIRAa, IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, BLOCO C/100 | BLOCO | 30 | R$ 24,00 | R$ 720,00 |
| 72 | RECEITUÁRIO AZUL - TALÃO DE RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL DO TIPO B, IMPRESSO EM PAPEL AZUL DO TIPO OFFSET DE 75G, TAMANHO DE 18,5X9,5 CM, COM PICOTE PARA DESTACAR E GRAMPO DE FIXAÇÃO, IMPRESSO EM 01 VIA, CADA BLOCO POSSUI 50 FOLHAS. | BLOCO | 350 | R$ 15,00 | R$ 5.250,00 |
| 73 | ENVELOPE NA COR BRANCA, DIMENSÕES 30 X 42 CM, 240 G, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO COLORIDO EM UM DOS LADOS, E IMPRESSÃO COLORIDA EM AMBOS OS LADOS | ENVELOPE | 200 | R$ 3,50 | R$ 700,00 |
| 74 | ENVELOPE NA COR BRANCA, DIMENSÕES 24 X 34 CM, DE 120 A 240 G, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO COLORIDO EM UM DOS LADOS, E IMPRESSÃO COLORIDA EM AMBOS OS LADOS | ENVELOPE | 400 | R$ 3,00 | R$ 1.200,00 |
| 75 | ENVELOPE NA COR BRANCA, DIMENSÕES 19 X 25 CM, DE 120 A 240 G, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO COLORIDO EM UM DOS LADOS, E IMPRESSÃO COLORIDA EM AMBOS OS LADOS. | ENVELOPE | 200 | R$ 2,00 | R$ 400,00 |
| 76 | ENVELOPE NA COR BRANCA, DIMENSÕES 114 MM X 230 MM, 75 G, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO COLORIDO EM UM DOS LADOS, E IMPRESSÃO COLORIDA EM AMBOS OS LADOS. | ENVELOPE | 200 | R$ 2,00 | R$ 400,00 |
| 77 | CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA, BLOCO COM 50 FOLHAS, COLORIDO, PICOTADO PARA DESTAQUE | BLOCO | 120 | R$ 2,00 | R$ 240,00 |
| 78 | AUTO DE INFRAÇÃO PAPEL A4 EM 3 VIAS (BRANCA, AMARELA, VERDE) CARBONADA, COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, SERRILHADO NA 1ª E 2ª VIA BLOCO C/150 FOLHAS | BLOCO | 100 | R$ 37,00 | R$ 3.700,00 |
| 79 | TERMO DE APREENSÃO/INUTILIZAÇÃO OU INTERDIÇÃO DE MATÉRIAS-PRIMAS E | BLOCO | 100 | R$ 48,00 | R$ 4.800,00 |



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | PRODUTOS SOB VIGILÂNCIA SANITÁRIA, PAPEL A4 EM 3 VIAS, (BRANCA, AMARELA, VERDE) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CARBONADA, SERRILHADO NA 1ª E 2ª VIA BLOCO C/150 FOLHAS | | | | |
| 80 | TERMO DE INUTILIZAÇÃO, PAPEL A4 EM 3 VIAS (BRANCA, AMARELA, VERDE), COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CARBONADA, SERRILHADO NA 1ª E 2ª VIA BLOCO C/150 FOLHAS | BLOCO | 100 | R$ 48,00 | R$ 4.800,00 |
| 81 | TERMO DE INTERDIÇÃO CAUTELAR TOTAL OU PARCIAL DE ESTABELECIMENTO, PAPEL A4 EM 3 VIAS (BRANCA, AMARELA, VERDE), COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CARBONADA, SERRILHADO NA 1ª E 2ª VIA BLOCO C/150 FOLHAS | BLOCO | 100 | R$ 48,00 | R$ 4.800,00 |
| 82 | TERMO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE, PAPEL A4 EM 3 VIAS (BRANCA, AMARELA, VERDE), COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CARBONADA, SERRILHADO NA 1ª E 2ª VIA BLOCO C/150 FOLHAS | BLOCO | 100 | R$ 48,00 | R$ 4.800,00 |
| 83 | ETIQUETA ADESIVA TÉRMICA 50X30 32 METROS LINEARES - MATERIAL: ETIQUETAS ADESIVAS EM PAPEL TÉRMICO BRANCO, COM PROTEÇÃO DE 1 BARREIRA | ROLO | 200 | R$ 10,00 | R$ 2.000,00 |
| 84 | ETIQUETAS ADESIVAS TÉRMICAS PARA TUBOS DE ENSAIO 50 MM DE LARGURA, 30 MM DE ALTURA, MATERIAL: ETIQUETAS ADESIVAS EM PAPEL TÉRMICO BRANCO, COM PROTEÇÃO DE 1 BARREIRA | ROLO | 30 | R$ 15,00 | R$ 450,00 |
| 85 | FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE DE CHIKUNGUNYA, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 86 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO, FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTE DE TRABALHO, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 87 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO, FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTE DE TRABALHO COM EXPOSIÇÃO À MATERIAL BIOLÓGICO, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 88 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 89 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO, FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇA DE CHAGAS AGUDA, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 90 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO, FICHA DE NOTIFICAÇÃO/ INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE, IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 91 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VISCERAL, IMPRESSO FRENTE | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | E VERSO, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | | | | |
| 92 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 93 | BANNER PERSONALIZADO: MATERIAL EM LONA 440G (COM OU SEM ILHÓS) DE DIVERSOS TAMANHOS PARA CAMPANHAS OU EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. MODELO/DESIGN/TAMANHO DE ACORDO COM ARTE/IDENTIDADE VISUAL DA CAMPANHA OU EVENTO, QUE SERÁ ENVIADO NO ATO DO PEDIDO. | METRO QUADRADO | 100 | R$ 35,00 | R$ 3.500,00 |
| 94 | CARIMBO PERSONALIZADO COM NOME, FUNÇÃO E MATRÍCULA DO SERVIDOR, MEDINDO: 7CM X 5CM X 3CM (A X C X L). | UNIDADE | 100 | R$ 60,00 | R$ 6.000,00 |
| 95 | PASTA DE EXAME COM ORELHAS, PERSONALIZADA COM LOGO DO HOSPITAL, EM TAMANHO A4 PARA ENTREGA DE RESULTADOS DE EXAMES DE IMAGEM (ELETROCARDIOGRAMA, RADIOLOGIA, TOMOGRAFIA E ULTRASSONOGRAFIA). | UNIDADE | 6.000 | R$ 7,50 | R$ 45.000,00 |

## 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**3.1 As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preço serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do(s) instrumento(s) de contrato(s) ou equivalente(s), bem como no Anexo I (Termo de Referência) deste edital, conforme previsões/suplementações no Orçamento do Município (2026).**

## 4. DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de Procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operação no **"BNC"**;

**4.2.** 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 este Pregão.

**4.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**5.1.** Poderão participar deste Pregão **as empresas previamente credenciados no BNC - BANCO NACIONAL DE COMPRAS - https://bnc.org.br/** da seguinte forma:

**5.1.1. Para o item 03 (COTA PRINCIPAL (75% – AMPLA CONCORRÊNCIA): Todas as proponentes regularmente estabelecidas no País, que tenham compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas no seu Ato Constitutivo/ Estatuto/ Contrato Social e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.**

**5.1.2.** **Para o item 04 (25% - COTA RESERVADA – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI) *E DEMAIS ITENS*: Apenas as proponentes enquadradas como Microempresa–ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar n° 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, regularmente estabelecidas no País, que tenham compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas no seu Ato Constitutivo/ Estatuto/ Contrato Social e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.**

**5.1.3.** Será concedido o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual – MEI e sociedades cooperativas de consumo nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme disposições constantes no § 2º, incisos I e II do Art. 121 do Decreto Municipal nº 121/ 2023.

> Art. 121. Para as contratações públicas de bens, serviços e obras, **poderá ser concedido**, nos termos estabelecidos neste Decreto, bem como nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06, **o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado** para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual - MEIe sociedades cooperativas de consumo, nos termos deste Decreto, com o objetivo de:
> I - **Promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional;** e
> II - Ampliar a eficiência das políticas públicas
> (...)
> § 2º Para efeitos deste Decreto, considera-se:
> **I - Âmbito local: limites geográficos do Município de Cabrobó**
> **II - Âmbito regional:** abrange os municípios do Estado de Pernambuco que compõem a *Região de Desenvolvimento do Sertão do São Francisco - RD 02**: **Afrânio, Cabrobó, Dormentes, Lagoa Grande, Orocó, Petrolina e Santa Maria da Boa Vista.**

*: Conforme **LEI COMPLEMENTAR** Nº 388, DE 27 DE ABRIL DE 2018.

**5.1.2.1.** Haverá concessão de prioridade de contratação em conformidade com o disposto no Art. 123 do Decreto Municipal nº 121/2021.

> Art. 123. O Município, de modo a atender os objetivos previstos no artigo 47 da Lei Complementar Federal nº 123/06, **poderá estabelecer** no ato convocatório **prioridade de contratação com microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, podendo pagar preço superior ao melhor preço válido, até o limite de 10% (dez por cento)**, nos termos do artigo 48,§ 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06, observando o seguinte:
> a) A prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **âmbito local.**
> b) **Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Cabrobó/PE**, cuja proposta esteja no limite de até 10% (dez por cento) previsto neste inciso, poderá ser dada a prioridade para as microempresas e empresas de pequeno porte em **âmbito regional**.

**5.1.4.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às **microempresas e às empresas de pequeno porte** que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**5.2** A licitação será realizada **à distância e em sessão pública**, por meio do sistema disponível no endereço eletrônico: **https://bnccompras.com/.**

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



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

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

**5.2.3** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, e através da **Bolsa Nacional de Compras**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos.

**5.2.4** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao sistema da **"Bolsa Nacional de Compras" (**http://bnc.org.br/), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**5.2.5** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cabrobó, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.2.6** Caberá 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 da desconexão do seu representante.

**5.2.7** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.3.** Não poderão disputar licitação:

**5.3.1** Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**5.3.2** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**5.3.3** O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**5.3.4** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários

**5.3.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**5.3.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**5.3.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**5.3.8** agente público do órgão ou entidade licitante;

**5.3.9** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**5.3.10** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.3.11** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**5.3.11.1** A não aceitação de empresas constituídas em consórcio na licitação para aquisição de bens justifica-se pela necessidade de garantir maior segurança jurídica, previsibilidade e responsabilidade contratual. Empresas consorciadas possuem estrutura temporária e responsabilidade limitada entre os membros, o que pode dificultar a execução do contrato, a fiscalização e a aplicação de penalidades. Além disso, a participação individual das empresas assegura maior clareza na qualificação técnica e financeira, evitando riscos operacionais e garantindo o cumprimento das obrigações assumidas.

**5.3.11.2** Nos termos do **art. 15, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública pode vedar a participação de consórcios em licitações, desde que haja justificativa técnica para tanto, e*specialmente em certames para aquisição de bens padronizados*, onde não há necessidade de agrupamento de empresas para viabilizar o fornecimento. Dessa forma, a restrição imposta encontra amparo legal e visa garantir a efetividade e a segurança da contratação.

**5.4.** O impedimento de que trata o item 5.3.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**5.5.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.3.3 e 5.3.4 poderão participar **no apoio** das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, **desde que** sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**5.5.1** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**5.5.2** O disposto nos itens 5.3.3 e 5.3.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**5.6.** A vedação de que trata o item 5.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, relativamente às declarações necessárias e obrigatórias, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei 14.133/21; tais como:**

**6.2.1.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

**6.2.2.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal.

**6.2.3.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do Art. 1º e no Inciso III, do Art. 5º da Constituição Federal.

**6.2.4.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

**6.3.** O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3°, da Lei 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21:

**6.3.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **"não"** impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; e

**6.3.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.4.** A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 ou 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

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

**6.6.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

**6.8.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**6.8.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

**6.9.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

**6.10.** O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**6.11.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**7.1.** O licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:

**7.1.1.** **Descrição do objeto:** contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.

**7.1.2.** **Quantidade:** conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;

**7.1.3.** **Valor unitário e total do item:** ao qual pretende concorrer, expresso em moeda corrente nacional;

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

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.

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

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

**7.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

**7.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação.

**7.10.** Os licitantes deverão respeitar os preços máximos estabelecidos.

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

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

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

**8.2.** O Pregoeiro 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.

**8.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

**8.5.** O pregoeiro definirá em chat próprio, previamente ao início da disputa, a forma de sua realização, indicando a quantidade de itens/ lotes do objeto que estarão em disputa a cada rodada.

**8.6.** 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.

**8.6.1.** **O lance deverá ser ofertado pelo valor Unitário do Item**.

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

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

**8.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances - que incidirá, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta - deverá ser **R$ 0,01 (um centavo)**

**8.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**8.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.10.2** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10%(dez por**



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.10.2.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o **máximo de três**, oferecer um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo..

**8.11** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

**8.15** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.16** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**8.18** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**8.19** 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.

**8.20** A melhor classificada nos termos do subitem 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.

**8.21** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.22** 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.

**8.23** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

**8.23.3** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

**8.23.5** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**8.24.2** 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;

**8.24.3** empresas brasileiras;

**8.24.4** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País

**8.24.5** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**8.25** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**8.26** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**8.28** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**8.29** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas,** 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.

**8.30** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**8.31** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

**9.2.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022

**9.3.** Será desclassificada a proposta ou lance vencedor que:

9.3.1 contiver vícios insanáveis;

9.3.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.3.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definidopara a contratação;



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

9.3.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.3.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seusanexos, desde que insanável.

**9.3** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50,99% (cinquenta vírgula noventa e nove por cento)** do valor orçado pela Administração.

**9.4** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da sua proposta

9.4.1 Para aferição de indícios de inexequibilidade, o Pregoeiro poderá solicitar que a licitante apresente composição de custos de sua proposta, na forma exigida no decorrer da sessão, que deverão conter as seguintes informações:

**I -** Preço unitário de custo do item;

**II -** custos com frete;

**III -** encargos sociais e;

**IV -** margem de lucro prevista para a empresa.

**- A finalidade e o embasamento para a exigência deste item encontram amparo na busca pela garantia de uma execução contratual segura para a Administração Pública.**

9.4.2 – O pregoeiro poderá ainda solicitar, em sede de diligencia, documentos complementares (Notas Fiscais, Contratos de prestação de serviços anteriores, relatórios, etc) que atestem a veracidade informações prestadas, sob pena de desclassificação da proposta, não estando ainda a proponente isenta de demais punições cabíveis previstas em Lei.

**9.5** A inexequibilidade só será considerada após a diligência do pregoeiro, que comprove:

**9.6.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**9.6.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta

**9.6** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6.1 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação

**9.7** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto

**9.8** 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;

**9.9** 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, **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**9.10**O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas,** sob pena de não aceitação da proposta.



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

9.10.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.10.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, 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 pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu último envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.11** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.12** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.13** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contra proposta 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.

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

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

**9.14** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10 DA HABILITAÇÃO

**10.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (CONSULTA DE SANÇÕES - CEIS);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CONSULTA DE SANÇÕES - CNJ).

10.1.1 Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a" e "b" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (CONSULTA CONSOLIDADA – TCU) e do CGU (CONSULTA CONSOLIDADA - CGU)

10.1.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

10.1.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação (IN nº 3/2018, art.29, § 2º).

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

10.1.3 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, de 2006 e alterações, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.1.4 **Quando permitida** a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

10.1.5 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.1.6 **Quando permitida** a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**10.2** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021

10.2.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, acompanhada da declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme determina o inciso IV do artigo 12 da Lei 14.133/2021.

10.2.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.2.3 Os documentos de habilitação previamente exigidos nos itens **10.21 a 10.25** deste edital serão solicitados apenas ao(s) Licitante(s) vencedor(es), que deverá(ão) acostá-los na plataforma, em campos próprios do Sistema (BNC), em prazo de até **30(trinta) minutos** a contar da solicitação no chat por parte do Agente de Contratação, podendo o mesmo ser prorrogado desde que devidamente justificado.

10.2.3.1 Tal prazo considera-se suficiente por tratar-se de documentos previamente informados aos interessados com a antecedência mínima de **08 (oito) dias úteis** a contar da data da divulgação do Edital**,** conforme prevê o **Art. 55, Inciso I, Alínea "a" da Lei Federal 14.133/2021.**

10.2.4 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, que poderá ser através do campo **"documentos pós disputa" na Plataforma BNC** ou, excepcionalmente, através de e-mail, no prazo de **02 (duas) horas,** sob pena de inabilitação.

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

10.2.6 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.

10.2.7 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.

10.2.8 É dever de o licitante encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a documentação solicitada neste Edital devidamente atualizada.

10.2.9 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**10.3** 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.

**10.4** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**10.4.1.** 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.

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

**10.4.2** As microempresa ou empresa de pequeno porte, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 05 (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.

**10.4.3** 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.

**10.5** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**10.6** 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, ressalvados os casos de saneamento após diligência.

**10.7** O licitante provisoriamente vencedor do item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**10.8** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre os itens de menor valor cuja retirada seja suficiente para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**10.9** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

**10.10** Será verificado se o licitante apresentou a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**10.11** O licitante deverá apresentar, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**10.12** É de responsabilidade **do licitante** conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê- los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

**10.12.1** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único)

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

**10.14** A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**10.14.1**Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas,e apenas do licitante mais bem classificado

**10.15** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º).

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

**10.15.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimentodas propostas

**10.16** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.17** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital. Os documentos exigidos serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02h (duas horas),** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**10.18** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital e cumpridos os procedimentos supra, o licitante será declarado vencedor.

**10.19** Todos os documentos exigidos que a plataforma **"BNC"** não disponibiliza campo próprio deverão ser submetidos no sistema no campo **"OUTROS DOCUMENTOS"**.

**10.20** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, está indicada abaixo.

**10.21 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.21.1 Empresário individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

**10.21.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou

empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**10.21.5 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;

**10.21.6 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que oaprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

**10.21.7 Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P ou CAF – Cadastro Nacional da Agricultura Familiar válidos, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021

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

**10.21.9 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

**10.21.10** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 10.22 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**10.22.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**;

**10.22.2** 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.

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

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

**10.22.5** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.22.5.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.22.6** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempreendedor Individual, 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.

**10.22.7** O fornecedor enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**10.23 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**10.23.1** Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial emitida através de Portal Oficial ou **expedida pelo distribuidor da sede do licitante**, com data de expedição ou revalidação dos últimos **30 (trinta) dias** anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

10.23.1.1 Quando no texto da certidão Negativa de Falência excluir os **Processos Judiciais Eletrônicos (PJE),** será obrigatória a **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico-PJE, com data não superior a 30 (trinta) dias contados** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir (1º e 2º Graus).

**10.24 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.24.1** A licitante deverá comprovar sua qualificação técnica por meio da apresentação de, **no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de **serviços compatíveis com o objeto da presente licitação**, consistente na confecção de materiais gráficos personalizados diversos.

**10.24.2** O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a empresa executou serviços com **características, quantidades e prazos compatíveis** com o objeto licitado, evidenciando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste certame.

**10.25.2.1** Serão considerados compatíveis os atestados que contemplem, dentre outros, **serviços de impressão gráfica, produção de materiais institucionais, formulários, cartazes, folders, panfletos, receituários, e demais itens correlatos.**

**10.24.3** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente assinado(s), contendo identificação do emitente, incluindo nome, CNPJ e, **sempre que possível**, dados de contato para eventual diligência por parte da Administração.

**10.24.4** A Administração poderá promover diligência para verificar a veracidade das informações constantes no(s) atestado(s), nos termos da legislação vigente.

**10.25 – DECLARAÇÕES**

**10.25.1 A licitante declarará, em campo próprio do sistema, relativamente às declarações necessárias e obrigatórias, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei 14.133/21; tais como:**

a. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

b. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal.

c. 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.

d. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

e. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3°, da Lei 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21:

i. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; e

ii. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.25.2** Se a licitante tiver realizado as referidas declarações em sua proposta de preços, conforme dispõe o subitem **6.2** deste Edital, a mesma ficará dispensada de novo envio das declarações supracitadas.

**10.25.3** É facultado à licitante utilizar o modelo disponibilizado neste Edital **(Anexo II – Modelo das Declarações).**

## 11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e *deverá*:**

**11.1.1** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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, preferencialmente conforme o modelo disposto no **Anexo III deste Edital.**

**11.1.2** conter a indicação do **banco, número da conta e agência** do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**11.2** 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.



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

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

**11.3** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**11.3.1** 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, prevalecerá o menor valor.

**11.4** A oferta deverá ser firme, precisa, limitada e 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.

**11.5** 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.

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

## 12 DOS RECURSOS

**12.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 daLei nº 14.133, de 2021.

**12.2** O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**12.3** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitaçãoou inabilitação do licitante:

**12.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**12.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta)minutos.**

**12.4** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**12.4.1.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**12.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**12.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**12.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**12.8** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.9** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**12.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **https://cabrobo.pe.gov.br**/, ou a partir de solicitação de vistas do processo físico.

## 13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**13.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.1.1** 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.

**13.1.2** 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.

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

**13.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 14 DA HOMOLOGAÇÃO

**14.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

**14.1.1** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**14.1.2** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

**14.1.3** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**14.1.4** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## 15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5(cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**15.3** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou fisicamente.

**15.4** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**15.5** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

**15.7** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**15.8** Quanto ao **Cadastro de Reserva**:

**15.8.1** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, oregistro:

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

~~B.~~ dos licitantes que mantiverem sua proposta original

**15.8.2** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

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

**15.8.3** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.8.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.8.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**15.8.4** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.8.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço doadjudicatário; ou

15.8.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.8.5 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até **12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.8.5.1 Com base no PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU, no caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, **as quantidades registradas poderão** ser renovadas, desde que:

a) seja comprovado o preço vantajoso;

b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;
c) o tema tenha sido tratado no planejamento da contratação;
d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

## 16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**16.1** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 17 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

**17.1** Não haverá exigência de garantia contratual dos bens para a presente contratação

## 18 DA SUBCONTRATAÇÃO

**18.1** Não será admitida a subcontratação do objeto deste procedimento licitatório.

## 19 DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**19.1** Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

**19.2** Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

**19.3** Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

**19.4** Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

**19.5** Avaliar os resultados/objetos entregues;

**19.6** Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

**19.7** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;

**19.8** Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;

**19.9** Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

**19.10** Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

**19.11** Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

**19.12** Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

**19.13** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

**19.14** Todas as demais previstas no Anexo I – Termo de Referência

**19.15** Os agentes responsáveis pela Fiscalização Administrativa e Técnica do(s) Contrato(s) serão os indicados no **Anexo I** (**Termo de Referencia) deste Edital, bem como no Termo de Contrato devidamente celebrado entre as partes, conforme minuta disposta no Anexo V deste Edital**.

## 20 DAS OBRIGAÇÕES DA GESTÃO DO CONTRATO

**20.1** Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;

**20.2** Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

**20.3** Atestar a Nota de Empenho;

**20.4** Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

**20.5** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

**20.6** Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

**20.7** Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;

**20.8** Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

**20.9** Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

**20.10** Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.

**20.11** Todas as demais previstas no Anexo I – Termo de Referência

**20.12** Os agentes responsáveis pela Gestão do(s) Contrato(s) estão indicados no **Anexo I (Termo de Referencia) deste Edital, bem como no Termo de Contrato devidamente celebrado entre as partes, conforme minuta disposta no Anexo V deste Edital**.

## 21 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**21.1** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos:

- no Termo de Referência – Anexo I deste Edital,
- na minuta do Contrato – Anexo V.

## 22 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**22.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas:

- no Termo de Referência – Anexo I deste Edital,
- na minuta do Contrato – Anexo V.

## 23 DO PAGAMENTO

**23.1** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas:

- no Termo de Referência – Anexo I deste Edital,
- na minuta do Contrato – Anexo V.

## 24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**24.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**24.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquerdocumento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**24.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver aproposta em especial quando:



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

24.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
24.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
24.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
24.1.2.4 deixar de apresentar amostra, quando exigível;
24.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações doedital;

**24.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**24.1.4** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço,ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**24.1.5** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestardeclaração falsa durante a licitação
fraudar a licitação.

**24.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especialquando:
24.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
24.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
24.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**24.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**24.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**24.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidadescivil e criminal:

**24.2.1** advertência;

**24.2.2** multa;

**24.2.3** impedimento de licitar e contratar e

**24.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivosdeterminantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**24.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**24.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**24.3.2** as peculiaridades do caso concreto

**24.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**24.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**24.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normase orientações dos órgãos de controle.

**24.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% diário até o limite de 30% do valor total incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30(trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**24.4.1** Para as infrações previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, a multa será de 0,5% diário até o limite de 15% do valor do contrato licitado.

**24.4.2** Para as infrações previstas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, a multaserá de 15% a 30% do valor do contrato licitado a depender da gravidade.

**24.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**24.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**24.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, quando não se justificara imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, peloprazo máximo de 3 (três) anos.

**24.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar oucontratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7e 24.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3 quejustifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**24.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 24.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotorada licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**24.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentardefesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**24.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência,multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**24.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**24.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**24.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigaçãode reparação integral dos danos causados.

**24.15** Para as penalidades aqui previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa

## 25 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**25.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.**

**25.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

**25.3** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do sítio eletrônico **www.bnc.org.br** em campo próprio, ou através do e-mail cplcabrobo@gmail.com.



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**25.4** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

**25.6** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverá ser enviados através do sítio eletrônico **www.bnc.org.br** em campo próprio em **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

**25.7** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**25.8** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**25.8.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

## 26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

**26.4** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá, através de diligência, 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.

**26.5** É vedado ao(à) Pregoeiro(a), sob qualquer hipótese ou pretexto, prestar quaisquer informações sobre pregão já publicado e/ou em andamento, usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

**26.6** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Agente de Contratações/ Pregoeiro(a), nos termos e limites da legislação pertinente.

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

**26.8** 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.

**26.9** 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.

**26.10** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, **que dar-se-ão *apenas em dias úteis*,** 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.

**26.11** 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.

**26.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as dispostas neste Edital.



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**26.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra:

**26.13.1** no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br)

**26.13.2** No portal Oficial da Prefeitura do Município de Cabrobó (www.cabrobo.pe.gov.br)

**26.13.3** No portal da Plataforma BNC- Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br);

**26.13.4** através do e-mail cplcabrobo@gmail.com ou;

**26.13.5** Presencialmente **de segunda a sexta-feira, das 08h às 13h**, na sede do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cabrobó, situada na **Praça José Caldas Cavalcanti, nº 493, Centro, Cabrobó-PE – CEP: 56180-000,** mesmo endereço e período no qual os autos do processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

Anexo I – Termo de Referência e Anexos

Anexo II – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos de:

- habilitação,
- de inexistência de inidoneidade,
- de vínculos empregatícios,
- inexistência de fatos impeditivos para habilitação,
- de reserva de cargos para pessoa com deficiência,
- que Cumpre os Direitos Trabalhistas
- cumpre o disposto no inc. XXXIII - caput do art. 7º da Constituição Federal e;
- enquadramento como ME/EPP na Lei 14.133

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta de Contrato

**CABROBÓ-PE, 08 de maio de 2026**

**GEORGIA FERNANDA TORRES DE OLIVEIRA GONÇALVES**
**Secretária de Saúde**
Portaria nº 300/2025
Ordenadora de Despesas
Decreto Municipal nº 011/2017



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

## TERMO DE REFERÊNCIA – FMS

Este Termo de Referência tem como fundamento legal a Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas gerais para Licitações e Contratos da Administração Pública, bem como o Decreto Municipal nº 121, de 11 de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do município de Cabrobó, a aplicação dos dispositivos da lei federal e estabelece os critérios de tratamento a micro empresas e empresas de pequeno porte.

## 1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a instauração de procedimento licitatório visando à ***FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS DIVERSOS, SOB DEMANDA***, destinados ao atendimento das necessidades dos setores administrativos e das unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó/PE, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

**1.2.** A presente licitação será regida pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 121/2023 e demais normas aplicáveis, devendo a execução contratual observar integralmente as especificações técnicas, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o respectivo processo administrativo.

## 2. DA TABELA DE ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE MEDIDA | QUANTIDADE | PREÇO | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | UNITÁRIO | TOTAL |
| 1 | RECEITUÁRIO COMUM CARBONADO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE CARBONADO | BLOCO | 3.150 | R$ 20,00 | R$ 63.000,00 |
| 2 | FICHA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE | BLOCO | 1.150 | R$ 22,00 | R$ 25.300,00 |
| 3 | RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL CARBONADO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 – APENAS FRENTE CARBONADO. | BLOCO | 7.000 | R$ 20,00 | R$ 140.000,00 |
| 4 | FORMULÁRIO APAC BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO. | BLOCO | 1.330 | R$ 15,00 | R$ 19.950,00 |



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | FORMULÁRIO DE ATESTADO, LISTA NOMINAL DE CITOPATOLÓGICO BLOCO COM 100 FOLHAS - PERSONALIZADO - APENAS FRENTE | BLOCO | 700 | R$ 18,00 | R$ 12.600,00 |
| 6 | CADERNETA GESTANTE (LIVRETO) - FRENTE E VERSO COLORIDO-PERSONALIZADA PAPEL BRANCO LISO OFFSET 120 GRAMAS | UNIDADE | 500 | R$ 35,00 | R$ 17.500,00 |
| 7 | CARTÃO DA MULHER - FRENTE E VERSO COLORIDO-PERSONALIZADO PAPEL BRANCO LISO OFFSET 180 GRAMAS | UNIDADE | 6.000 | R$ 3,00 | R$ 18.000,00 |
| 8 | CARTÃO HIPERTENSO/DIABETICO - FRENTE E VERSO COLORIDO-PERSONALIZADO PAPEL BRANCO LISO OFFSET 180 GRAMAS | UNIDADE | 3.000 | R$ 2,00 | R$ 6.000,00 |
| 9 | FICHA PERINATAL FRENTE E VERSO COLORIDO EM BLOCO PAPEL A4 OFFSET 180 GRAMAS | BLOCO | 200 | R$ 12,00 | R$ 2.400,00 |
| 10 | CADERNETA DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (LIVRETO)- COLORIDO PAPEL BRANCO LISO, CAPA PAPELOFFSET 180 GRAMAS E DEMAIS PAGINAS PAPEL OFFSET 75 GRAMAS | UNIDADE | 600 | R$ 17,00 | R$ 10.200,00 |
| 11 | CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADOLESCENTE/ADULTO PAPEL BRANCO LISO OFFSET 180 GRAMAS | UNIDADE | 3.000 | R$ 2,00 | R$ 6.000,00 |
| 12 | CARTÃO ESPELHO EM LIVRETO ENCADERNADO FOLHA A4 OFFSET 75 GRAMAS FRENTE E VERSO | UNIDADE | 60 | R$ 15,00 | R$ 900,00 |
| 13 | LIVRO DE REGISTRO DE VACINAS ENCADERNADO FOLHA A4 OFFSET 75 GRAMAS FRENTE E VERSO-PERSONALIZADO COM 500 FOLHAS | UNIDADE | 20 | R$ 35,00 | R$ 700,00 |
| 14 | FORMULARIO DE REQUISIÇÃO MAMOGRAFIA BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO. | BLOCO | 300 | R$ 18,00 | R$ 5.400,00 |
| 15 | FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO. | BLOCO | 300 | R$ 17,00 | R$ 5.100,00 |
| 16 | FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL E DOMICILIAR PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO | BLOCO | 300 | R$ 8,00 | R$ 2.400,00 |
| 17 | FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE COLETIVA PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO | BLOCO | 200 | R$ 9,00 | R$ 1.800,00 |
| 18 | FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 300 | R$ 17,00 | R$ 5.100,00 |



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 19 | CADERNETA DA PESSOA IDOSA (LIVRETO)- COLORIDO PAPEL BRANCO LISO, CAPA PAPELOFFSET 180 GRAMAS E DEMAIS PAGINAS PAPEL OFFSET 75 GRAMAS | UNIDADE | 2.000 | R$ 35,00 | R$ 70.000,00 |
| 20 | PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DAS PORTAS DOS SETORES EM MATERIAL DE PLÁSTICO, PVC OU AÇO TAMANHO 30X10 CM | UNIDADE | 250 | R$ 7,50 | R$ 1.875,00 |
| 21 | PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO ENFERMAGEM COM 100 FLS, PAPEL OFFSET, 75 GM FRENTE VERSO. | BLOCOS | 100 | R$ 24,00 | R$ 2.400,00 |
| 22 | PRÉSCRIÇÃO MÉDICA COM 100 FLS. PAPEL OFFSET 75 GM FRENTE E VERSO. | BLOCOS | 100 | R$ 14,00 | R$ 1.400,00 |
| 23 | FICHA DE AVALIAÇÃO – HAVA FISIOTERAPEUTA COM 100 FLS. PAPEL OFFSET 75 GM FRENTE E VERSO. | BLOCOS | 98 | R$ 8,00 | R$ 784,00 |
| 24 | FICHA DE EVOLUÇÃO – FISIOTERAPEUTA COM 100 FLS.PAPEL OFFSET 75 GR FRENTE VERSO | BLOCOS | 74 | R$ 18,00 | R$ 1.332,00 |
| 25 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO HOSPITALAR DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM MATERIAL ATÓXICO, HIPOALERGÊNICO, RESISTENTE À ÁGUA, ÁLCOOL E AGENTES DE LIMPEZA. FIXAÇÃO POR SISTEMA INVIOLÁVEL (ENCAIXE ÚNICO OU ADESIVO DE ALTA ADERÊNCIA), IMPEDINDO REUTILIZAÇÃO. DIMENSÕES: LARGURA DE 2 CM E COMPRIMENTO AJUSTÁVEL PARA DIFERENTES CIRCUNFERÊNCIAS DE PUNHO (ADULTO, INFANTIL). DEVE POSSIBILITAR LEITURA NÍTIDA DAS INFORMAÇÕES POR NO MÍNIMO 7 DIAS, SEM BORRÕES OU PERDA DE LEGIBILIDADE. AS PULSEIRAS DEVERÃO SER FORNECIDAS COM IMPRESSÃO DA LOGOMARCA OFICIAL DO MUNICÍPIO E DO SLOGAN INSTITUCIONAL, CONFORME LAYOUT/ARTE FORNECIDO EM ANEXO AO EDITAL. A IMPRESSÃO DEVE SER PERMANENTE, EM ALTA DEFINIÇÃO, RESISTENTE À UMIDADE E AO ATRITO, SEM DESBOTAR DURANTE O USO. | UNIDADE | 36.000 | R$ 1,00 | R$ 36.000,00 |



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26 | ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO DESCARTÁVEL PARA VISITANTE E ACOMPANHANTE, CONFECCIONADO EM MATERIAL ADESIVO DE ALTA FIXAÇÃO, REMOVÍVEL, NÃO REUTILIZÁVEL. MEDIDAS: 4 CM X 9 CM. IMPRESSÃO EM CORES, COM LOGOMARCA OFICIAL DO MUNICÍPIO E SLOGAN INSTITUCIONAL, CONFORME ARTE FORNECIDA NO EM ANEXO AO EDITAL. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:DIMENSÕES: 4 CM ALTURA X 9 CM COMPRIMENTO; MATERIAL: PAPEL COUCHÊ OU SIMILAR, COM ADESIVO DE BOA ADERÊNCIA EM TECIDO OU SUPERFÍCIE PLÁSTICA; IMPRESSÃO COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO, COM LOGOMARCA E SLOGAN DO MUNICÍPIO; USO ÚNICO, NÃO REUTILIZÁVEL; | UNIDADE | 30.000 | R$ 0,72 | R$ 21.600,00 |
| 27 | FICHA DE FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS, FORMATO PASSAGEM COM DUAS UNIDADES, NA COR PRETA E BRANCO, APENAS FRENRE. | UNIDADE | 2.500 | R$ 0,24 | R$ 600,00 |
| 28 | FICHA DE FREQUÊNCIA (FISIOTERAPIA) FOLHA A5, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 48 | R$ 3,00 | R$ 144,00 |
| 29 | TERMO DE COMPROMISSO 2025 FOLHA A4, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 84 | R$ 19,00 | R$ 1.596,00 |
| 30 | FICHA DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA 2025 FOLHA A4, IMPRESSÃO COLORIDA E FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 48 | R$ 3,00 | R$ 144,00 |
| 31 | FICHA DE FREQUÊNCIA 2025 FOLHA A5, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 48 | R$ 3,00 | R$ 144,00 |
| 32 | FICHA DE EVOLUÇÃO PSICOLÓGICA 2025 FOLHA A4, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 36 | R$ 5,00 | R$ 180,00 |
| 33 | FICHA DE AVALIAÇÃO FONOAUDIÓLOGA 2025 FOLHA A4, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 10 | R$ 9,00 | R$ 90,00 |
| 34 | FICHA DE ANAMNESE NUTRIÇÃO 2025 FOLHA A4, IMPRESSÃO COLORIDA E FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 24 | R$ 9,00 | R$ 216,00 |



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 35 | RECEITUÁRIO COMUM FOLHA A5, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 84 | R$ 15,00 | R$ 1.260,00 |
| 36 | RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS FOLHA A5, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 60 | R$ 15,00 | R$ 900,00 |
| 37 | FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS FOLHA A5, IMPRESSÃO COLORIDA E SÓ NA FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 24 | R$ 9,00 | R$ 216,00 |
| 38 | FORMULÁRIO DE ATESTADO, BLOCO COM 100 FOLHAS - PERSONALIZADO - APENAS FRENTE | BLOCO | 300 | R$ 14,00 | R$ 4.200,00 |
| 39 | FORMULÁRIO DE ANAMNESE ADULTO, BLOCO 100 FOLHAS- FRENTE E VERSO, EM PAPEL A4 OFFSET 75 | BLOCO | 3.000 | R$ 17,00 | R$ 51.000,00 |
| 40 | FORMULÁRIO DE ANAMNESE CRIANÇA E ADOSLECENTE, BLOCO 100 FOLHAS- FRENTE E VERSO, EM PAPEL A4 OFFSET 75 | BLOCO | 3.000 | R$ 17,00 | R$ 51.000,00 |
| 41 | FORMULÁRIO BPA 1, BLOCO 100 FOLHAS- FRENTE, EM PAPEL A4 OFFSET 75 | BLOCO | 400 | R$ 22,00 | R$ 8.800,00 |
| 42 | FORMULÁRIO BPA C, BLOCO 100 FOLHAS- FRENTE, EM PAPEL A4 OFFSET 75 | BLOCO | 400 | R$ 22,00 | R$ 8.800,00 |
| 43 | FORMULÁRIO FICHA DE DADOS PESSOAIS, BLOCO 100 FOLHAS- FRENTE, EM PAPEL A4 OFFSET 75 | BLOCO | 3.000 | R$ 17,00 | R$ 51.000,00 |
| 44 | FICHA DE ENCAMINHAMENTO AO CCI BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE | BLOCO | 100 | R$ 15,00 | R$ 1.500,00 |
| 45 | FICHA DE ENCAMINHAMENTO AO CREAS/CRAS BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE | BLOCO | 100 | R$ 15,00 | R$ 1.500,00 |
| 46 | FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO, BLOCO 100 FOLHAS- FRENTE E VERSO, EM PAPEL A4 OFFSET 75 | BLOCO | 3.000 | R$ 17,00 | R$ 51.000,00 |
| 47 | GUIA DE ENCAMINHAMENTO, FOLHA A4 OFFSET 75 GRAMAS FRENTE, PERSONALIZADO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 2.000 | R$ 22,00 | R$ 44.000,00 |
| 48 | FORMULARIO DE ORIENTAÇÃO MEDICAMENTOSA BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO. | BLOCO | 2.000 | R$ 15,00 | R$ 30.000,00 |
| 49 | FORMULÁRIO DE PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E | BLOCO | 3.000 | R$ 17,00 | R$ 51.000,00 |



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 50 | CONFIMAÇÃO DE CONSULTA (CCI) A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE , COM 100 FOLHAS | BLOCO | 300 | R$ 24,00 | R$ 7.200,00 |
| 51 | FORMULÁRIO DE CHECKLIST PRÉ-OPERATÓRIO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE | BLOCO | 10 | R$ 24,00 | R$ 240,00 |
| 52 | FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PRÉ-ANESTÉSICA BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO | BLOCO | 10 | R$ 24,00 | R$ 240,00 |
| 53 | FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO BLOCO COM 100 FOLHAS, MEDINDO 9CMx20CM OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE | BLOCO | 10 | R$ 15,00 | R$ 150,00 |
| 54 | FICHA DE ORIENTAÇÕES PARA AGENDAMENTO DA CIRURGIA BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 – APENAS FRENTE | BLOCO | 10 | R$ 15,00 | R$ 150,00 |
| 55 | FICHA DE ORIENTAÇÕES PERIOPERATÓRIAS BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – FRENTE E VERSO | BLOCO | 10 | R$ 24,00 | R$ 240,00 |
| 56 | FICHA DE ORIENTAÇÃO DE RETIRADA DE PONTOS BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 – APENAS FRENTE | BLOCO | 10 | R$ 15,00 | R$ 150,00 |
| 57 | FICHA SOLICITAÇÃO DE ECG BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 - APENAS FRENTE | BLOCO | 20 | R$ 15,00 | R$ 300,00 |
| 58 | FICHA DE SOLICITAÇÃO DE PARECER CARDIOLÓGICO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 - APENAS FRENTE | BLOCO | 20 | R$ 15,00 | R$ 300,00 |
| 59 | SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A5 – APENAS FRENTE | BLOCO | 200 | R$ 15,00 | R$ 3.000,00 |
| 60 | FORMULÁRIO DE TERMO DE CONSENTIMENTO CIRÚRGICO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL A4 OFFSET 75 GRAMAS – APENAS FRENTE | BLOCO | 10 | R$ 24,00 | R$ 240,00 |
| 61 | PRESCRIÇÃO MÉDICA – ALTA | BLOCO | 10 | R$ 24,00 | R$ 240,00 |



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62 | FITA PARA ISOLAMENTO DE ÁREA (INTERDIÇÃO) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: COM A LEGENDA: BRASÃO DA ANVISA; BRASÃO DO MUNICÍPIO SEGUIDA DOS NOMES; IMPRESSÃO COLORIDA; COM OS DIZERES: "VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE CABROBÓ – PE", DE MATERIAL: DE MATERIAL VINIL ADESIVO DESTRUTIVEL (AO TENTAR REMOVER, O LACRE SE RASGA EM PEDAÇOS, IMPEDINDO REUTILIZAÇÃO), RESISTENTE À PRODUTOS QUIMICOS E AO TEMPO COM DIMENSÕES DE 7,6CM X 300M NA COR: BRANCA E COR DA IMPRESSÃO: PRETA | ROLO | 100 | R$ 30,00 | R$ 3.000,00 |
| 63 | FAIXA COM NOME "INTERDITADO", COM BRASÃO DO MUNICIPIO, E TEXTOS EM COR PRETA COM FAIXA CENTRAL VERMELHA E O NOME "INTERDITADO" NA COR BRANCA. A FAIXA DEVE SER NO TAMANHO 50 CM X 10 CM, DE MATERIAL VINIL ADESIVO DESTRUTIVEL (AO TENTAR REMOVER, O LACRE SE RASGA EM PEDAÇOS, IMPEDINDO REUTILIZAÇÃO), ADESIVO DE ALTA ADERENCIA COM ACABAMENTO BRILHANTE, COM LAMINAÇÃO PARA RESISTÊNCIA À ÁGUA E AO SOL. | FAIXA | 500 | R$ 15,00 | R$ 7.500,00 |
| 64 | FICHA DE DENGUE/ENTOMOLOGIA IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, TAMANHO 07 X 6,5 Cm BLOCO C/100 | BLOCO | 10 | R$ 15,00 | R$ 150,00 |
| 65 | FICHA DE VISITA IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, TAMANHO 14 X10 cm BLOCO C/100 | BLOCO | 100 | R$ 15,00 | R$ 1.500,00 |
| 66 | FICHA RESUMO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO C/100 | BLOCO | 100 | R$ 24,00 | R$ 2.400,00 |
| 67 | FICHA RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, BLOCO C/100 | BLOCO | 20 | R$ 24,00 | R$ 480,00 |
| 68 | FICHA BOLETIM DO RECONHECIMENTO, IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, BLOCO C/100 | BLOCO | 10 | R$ 24,00 | R$ 240,00 |
| 69 | FICHA BOLETIM DE CASAS PENDENTE, IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, BLOCO C/100 | BLOCO | 30 | R$ 24,00 | R$ 720,00 |
| 70 | FICHA BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO DO LEVANTAMENTO | BLOCO | 30 | R$ 24,00 | R$ 720,00 |



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | – LIRAa, IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, BLOCO C/100 | | | | |
| 71 | RECEITUÁRIO AZUL - TALÃO DE RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL DO TIPO B, IMPRESSO EM PAPEL AZUL DO TIPO OFFSET DE 75G, TAMANHO DE 18,5X9,5 CM, COM PICOTE PARA DESTACAR E GRAMPO DE FIXAÇÃO, IMPRESSO EM 01 VIA, CADA BLOCO POSSUI 50 FOLHAS. | BLOCO | 350 | R$ 15,00 | R$ 5.250,00 |
| 72 | ENVELOPE NA COR BRANCA, DIMENSÕES 30 X 42 CM, 240 G, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO COLORIDO EM UM DOS LADOS, E IMPRESSÃO COLORIDA EM AMBOS OS LADOS | ENVELOPE | 200 | R$ 3,50 | R$ 700,00 |
| 73 | ENVELOPE NA COR BRANCA, DIMENSÕES 24 X 34 CM, DE 120 A 240 G, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO COLORIDO EM UM DOS LADOS, E IMPRESSÃO COLORIDA EM AMBOS OS LADOS | ENVELOPE | 400 | R$ 3,00 | R$ 1.200,00 |
| 74 | ENVELOPE NA COR BRANCA, DIMENSÕES 19 X 25 CM, DE 120 A 240 G, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO COLORIDO EM UM DOS LADOS, E IMPRESSÃO COLORIDA EM AMBOS OS LADOS. | ENVELOPE | 200 | R$ 2,00 | R$ 400,00 |
| 75 | ENVELOPE NA COR BRANCA, DIMENSÕES 114 MM X 230 MM, 75 G, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO COLORIDO EM UM DOS LADOS, E IMPRESSÃO COLORIDA EM AMBOS OS LADOS. | ENVELOPE | 200 | R$ 2,00 | R$ 400,00 |
| 76 | CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA, BLOCO COM 50 FOLHAS, COLORIDO, PICOTADO PARA DESTAQUE | BLOCO | 120 | R$ 2,00 | R$ 240,00 |
| 77 | AUTO DE INFRAÇÃO PAPEL A4 EM 3 VIAS (BRANCA, AMARELA, VERDE) CARBONADA, COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, SERRILHADO NA 1ª E 2ª VIA BLOCO C/150 FOLHAS | BLOCO | 100 | R$ 37,00 | R$ 3.700,00 |
| 78 | TERMO DE APREENSÃO/INUTILIZAÇÃO OU INTERDIÇÃO DE MATÉRIAS-PRIMAS E PRODUTOS SOB VIGILÂNCIA SANITÁRIA, PAPEL A4 EM 3 VIAS, (BRANCA, AMARELA, VERDE) COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CARBONADA, SERRILHADO NA 1ª E 2ª VIA BLOCO C/150 FOLHAS | BLOCO | 100 | R$ 48,00 | R$ 4.800,00 |



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 79 | TERMO DE INUTILIZAÇÃO, PAPEL A4 EM 3 VIAS (BRANCA, AMARELA, VERDE), COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CARBONADA, SERRILHADO NA 1ª E 2ª VIA BLOCO C/150 FOLHAS | BLOCO | 100 | R$ 48,00 | R$ 4.800,00 |
| 80 | TERMO DE INTERDIÇÃO CAUTELAR TOTAL OU PARCIAL DE ESTABELECIMENTO, PAPEL A4 EM 3 VIAS (BRANCA, AMARELA, VERDE), COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CARBONADA, SERRILHADO NA 1ª E 2ª VIA BLOCO C/150 FOLHAS | BLOCO | 100 | R$ 48,00 | R$ 4.800,00 |
| 81 | TERMO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE, PAPEL A4 EM 3 VIAS (BRANCA, AMARELA, VERDE), COM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, CARBONADA, SERRILHADO NA 1ª E 2ª VIA BLOCO C/150 FOLHAS | BLOCO | 100 | R$ 48,00 | R$ 4.800,00 |
| 82 | ETIQUETA ADESIVA TÉRMICA 50X30 32 METROS LINEARES - MATERIAL: ETIQUETAS ADESIVAS EM PAPEL TÉRMICO BRANCO, COM PROTEÇÃO DE 1 BARREIRA | ROLO | 200 | R$ 10,00 | R$ 2.000,00 |
| 83 | ETIQUETAS ADESIVAS TÉRMICAS PARA TUBOS DE ENSAIO 50 MM DE LARGURA, 30 MM DE ALTURA, MATERIAL: ETIQUETAS ADESIVAS EM PAPEL TÉRMICO BRANCO, COM PROTEÇÃO DE 1 BARREIRA | ROLO | 30 | R$ 15,00 | R$ 450,00 |
| 84 | FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE DE CHIKUNGUNYA, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 85 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO, FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTE DE TRABALHO, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 86 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO, FICHA DE INVESTIGAÇÃO ACIDENTE DE TRABALHO COM EXPOSIÇÃO À MATERIAL BIOLÓGICO, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 87 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 88 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO, FICHA DE INVESTIGAÇÃO DOENÇA DE CHAGAS AGUDA, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 89 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO, FICHA DE NOTIFICAÇÃO/ INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE, IMPRESSO SOMENTE FRENTE, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 90 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEISHMANIOSE VISCERAL, IMPRESSO FRENTE E VERSO, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 91 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE BLOCO COM 100 FOLHAS | BLOCO | 500 | R$ 24,00 | R$ 12.000,00 |
| 92 | BANNER PERSONALIZADO: MATERIAL EM LONA 440G (COM OU SEM ILHÓS) DE DIVERSOS TAMANHOS PARA CAMPANHAS OU EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. MODELO/DESIGN/TAMANHO DE ACORDO COM ARTE/IDENTIDADE VISUAL DA CAMPANHA OU EVENTO, QUE SERÁ ENVIADO NO ATO DO PEDIDO. | METRO QUADRADO | 100 | R$ 35,00 | R$ 3.500,00 |
| 93 | CARIMBO PERSONALIZADO COM NOME, FUNÇÃO E MATRÍCULA DO SERVIDOR, MEDINDO: 7CM X 5CM X 3CM (A X C X L). | UNIDADE | 100 | R$ 60,00 | R$ 6.000,00 |
| 94 | PASTA DE EXAME COM ORELHAS, PERSONALIZADA COM LOGO DO HOSPITAL, EM TAMANHO A4 PARA ENTREGA DE RESULTADOS DE EXAMES DE IMAGEM (ELETROCARDIOGRAMA, RADIOLOGIA, TOMOGRAFIA E ULTRASSONOGRAFIA). | UNIDADE | 6.000 | R$ 7,50 | R$ 45.000,00 |
| **TOTAL** | | | | | **R$ 1.050.231,00** |

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** Primordialmente, a presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de suprimento de materiais gráficos personalizados indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas no âmbito do Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó/PE. Tais materiais constituem instrumentos essenciais para a organização, registro, controle



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

e comunicação das ações de saúde, sendo amplamente utilizados nas rotinas das unidades de atendimento e setores internos.

**3.2.** Fundamentalmente, os materiais gráficos compreendem, dentre outros, formulários, fichas de atendimento, prontuários, receituários, requisições, relatórios, cartões de acompanhamento, bem como impressos institucionais utilizados na padronização dos fluxos de trabalho e na formalização dos atendimentos prestados aos usuários do sistema de saúde municipal. A indisponibilidade desses materiais compromete diretamente a eficiência dos serviços ofertados e da gestão administrativa.

**3.3.** Outrossim, ressalta-se que os serviços de saúde possuem natureza contínua e ininterrupta, exigindo suporte documental adequado para garantir a rastreabilidade das informações, a segurança dos registros e o cumprimento das exigências legais e normativas aplicáveis à área da saúde pública. Nesse contexto, os materiais gráficos assumem papel fundamental na manutenção da regularidade e da legalidade dos procedimentos realizados.

**3.4.** Ademais, importa destacar que o contrato anteriormente vigente, que tinha por objeto a prestação de serviços de confecção de materiais gráficos, encontra-se encerrado, não havendo, no momento, instrumento contratual válido que assegure o fornecimento desses itens. Tal situação impõe à Administração a adoção de providências imediatas para evitar a descontinuidade do abastecimento e eventuais prejuízos à prestação dos serviços públicos de saúde.

**3.5.** Convém destacar que ademais, que a padronização dos materiais gráficos é medida necessária para assegurar a uniformidade das informações, a identidade visual institucional e a organização dos processos internos, contribuindo para a melhoria da comunicação entre os profissionais de saúde e entre a Administração e os usuários dos serviços.

**3.6.** Primordialmente, a adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza variável e imprevisível da demanda por materiais gráficos, os quais são solicitados conforme a necessidade dos diversos setores e unidades de saúde, não sendo possível definir, com exatidão, os quantitativos a serem utilizados ao longo do período.

**3.7.** Nesse prisma, O Sistema de Registro de Preços (SRP) permite à Administração realizar contratações de forma parcelada, sob demanda, evitando a formação de estoques desnecessários, reduzindo riscos de desperdício e assegurando maior eficiência na aplicação dos recursos públicos. Além disso, proporciona maior flexibilidade na gestão das aquisições, adequando o fornecimento às reais necessidades do órgão.

**3.8.** Nessa perspectiva, a contratação de empresa especializada se mostra indispensável, considerando a necessidade de qualidade técnica na confecção dos materiais, observância das especificações exigidas, utilização de insumos adequados e cumprimento de prazos, fatores que não podem ser atendidos por meios próprios da Administração, em razão da inexistência de estrutura operacional para tal finalidade.



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**3.9.** Convém destacar que a contratação pretendida está em consonância com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do planejamento administrativo, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que busca garantir o adequado funcionamento das atividades institucionais e evitar soluções emergenciais que, via de regra, são menos vantajosas para a Administração Pública.

**3.10.** Nesse prumo, é importante enfatizar A definição do período de 12 (doze) meses para a vigência contratual mostra-se adequada, considerando a natureza contínua da demanda, permitindo melhor previsibilidade do consumo, otimização dos custos e maior eficiência na gestão contratual, além de assegurar estabilidade no fornecimento dos materiais necessários ao desempenho das atividades.

**3.11.** Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade e a pertinência da presente contratação, a qual objetiva garantir a continuidade dos atendimentos e serviços de saúde, que dependem dos itens ora pretendidos, com vista a assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços públicos de saúde prestados à população do Município de Cabrobó/PE, atendendo ao interesse público e às necessidades institucionais da Administração.

## 4. DO PROCEDIMENTO AUXILIAR (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

**4.1.** A opção pela utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) fundamenta-se no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece essa ferramenta como um procedimento auxiliar das licitações, bem como no art. 82 do Decreto Municipal nº 121/2023, permitindo que a prestação dos serviços de confecção de materiais gráficos se efetive de forma mais ágil, eficiente e conforme a necessidade da Administração.

**4.2.** A escolha do SRP justifica-se, portanto, pelos seguintes fatores:

**4.2.1. Atendimento contínuo às demandas da Secretaria de Saúde:** a confecção de materiais gráficos personalizados constitui necessidade permanente, sendo amplamente utilizada nas rotinas administrativas e assistenciais das unidades de saúde, com variações decorrentes das demandas específicas de cada setor, campanhas institucionais, programas de saúde e atualizações de formulários e impressos.

**4.2.2. Racionalização das contratações e otimização de recursos:** o Sistema de Registro de Preços (SRP) permite que a Administração contrate os serviços de forma planejada e parcelada, *sob demanda*, evitando a produção excessiva de materiais que possam se tornar obsoletos ou desnecessários, minimizando riscos de desperdício e promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.

**4.2.3. Garantia de economicidade e melhor gestão do orçamento:** a fixação prévia dos preços registrados possibilita maior previsibilidade das despesas e melhor controle orçamentário,



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

assegurando contratações futuras com valores vantajosos, reduzindo os impactos de eventuais variações de mercado e contribuindo para a eficiência da gestão fiscal.

**4.2.4. Maior eficiência e celeridade nas contratações:** com a Ata de Registro de Preços, o Fundo Municipal de Saúde poderá demandar a execução dos serviços conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de instauração de novo procedimento licitatório para cada solicitação, garantindo maior agilidade no atendimento das demandas administrativas e assistenciais.

**4.2.5. Flexibilidade e ampliação da competitividade:** a utilização do SRP favorece a participação de um maior número de fornecedores, ampliando a competitividade do certame e aumentando as chances de obtenção de propostas mais vantajosas em termos de preço, qualidade e prazos de execução.

**4.3.** Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados demonstra-se a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para o atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó/PE, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a adequada gestão dos recursos.

## 5. DA FORMA E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**5.1.** O critério de julgamento será o do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**5.2.** O que motiva e justifica a escolha deste critério de julgamento é o benefício ao erário. Cada vez mais os Órgãos de Controle tem se posicionado em consonância com esse critério, conforme o disposto na Súmula 247 do **Tribunal de Contas da União**:

> "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. SÚMULA 247 TCU".

**5.3.** À luz do entendimento, essa Administração optou pelo critério de julgamento do **MENOR PREÇO POR ITEM**, instigada pelo posicionamento prolatado pela Egrégia Corte de Contas do país. Outrossim, por entender que trará mais competitividade entre os concorrentes e, dessa forma, resultará em maior economia para os cofres públicos.



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

## 6. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

**6.1.** O valor global estimado da contratação é na importância de **R$ 1.050.231,00 (um milhão, cinquenta mil, duzentos e trinta e um reais)** soma do produto de cada item da planilha de especificação.

**6.2.** Os preços finais (unitários e totais) propostos pelos licitantes **NÃO PODERÃO MAJORAR** os preços unitários e totais estimados pelo **Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó/PE**, sob pena de desclassificação da proposta.

**6.3.** Os preços de referência constantes na tabela foram calculados com base no método estatístico **MENOR PREÇO UNITÁRIO** de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

## 7. DA METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS

**7.1.** A pesquisa de preços destinada à formação do valor estimado da presente contratação foi realizada com fundamento no art. 5º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, o qual admite a realização de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que devidamente justificada a escolha dos consultados e observados os requisitos estabelecidos no referido dispositivo.

**7.2.** A adoção da cotação direta junto a fornecedores mostrou-se a alternativa mais adequada ao caso concreto, considerando as particularidades do objeto licitado, consistente na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos personalizados diversos. Diferentemente de bens padronizados, os materiais gráficos apresentam elevado grau de customização, variando conforme layout, dimensões, tipo de papel, gramatura, acabamento, tiragem e demais especificações técnicas definidas pela Administração.

**7.3.** Nesse contexto, verifica-se que a utilização de parâmetros baseados em contratações similares disponíveis em bancos de preços públicos ou outras fontes padronizadas poderia resultar em distorções relevantes, tendo em vista a dificuldade de se obter objetos com especificações idênticas ou plenamente comparáveis. Tal cenário comprometeria a fidedignidade da pesquisa e a adequada estimativa do valor da contratação.

**7.4.** Dessa forma, a consulta direta a fornecedores do ramo revelou-se medida mais precisa e aderente à realidade do mercado, possibilitando a obtenção de propostas compatíveis com as especificidades técnicas exigidas, assegurando maior confiabilidade na formação do preço estimado.

**7.5.** No que se refere à escolha dos fornecedores consultados, esta se deu com base em critérios objetivos, notadamente quanto à qualificação técnica e a experiência comprovada na execução de serviços similares, especialmente aqueles já prestados anteriormente à Administração Pública



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

Municipal, evidenciando aptidão para o atendimento das demandas ora pretendidas, o que, contudo, não garante nenhum critério de vantajosidade para o presente processo, no qual deverá, muito embora, restar ratificada tal capacidade técnica através de instrumento comprobatório, qual seja, atestado de capacidade técnica, a fim de garantir a justa e ampla competitividade e isonomia do certame.

**7.6.** As solicitações de cotação foram formalizadas por meio eletrônico (e-mail), em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 5º da norma supracitada, garantindo a rastreabilidade, transparência e formalidade do procedimento. As comunicações encaminhadas, bem como as respectivas respostas apresentadas pelos fornecedores, encontram-se devidamente documentadas e serão anexadas ao Termo de Referência e ao Processo Administrativo correspondente.

**7.7.** Registre-se que, embora tenham sido encaminhadas solicitações a múltiplos fornecedores, uma das empresas consultadas informou não possuir disponibilidade para atendimento da demanda no momento, circunstância esta devidamente registrada nos autos, juntamente com o comprovante de envio da solicitação, não havendo, portanto, prejuízo à lisura e à validade da pesquisa realizada.

**7.8.** Ressalte-se, ainda, que os orçamentos obtidos observam o requisito temporal previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, não ultrapassando o limite de 6 (seis) meses de antecedência em relação à data prevista para divulgação do edital, garantindo, assim, a atualidade dos valores considerados.

**7.9.** Diante do exposto, conclui-se que a utilização da pesquisa direta com fornecedores, nos termos do art. 5º, inciso IV, da referida Instrução Normativa (IN), mostra-se devidamente justificada, adequada às peculiaridades do objeto e apta a assegurar a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade que regem as contratações públicas.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**8.1.** As despesas oriundas desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde do município de Cabrobó/PE**, notadamente na classificação descrita abaixo:

| CÓDIGO: 030101 | ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | | |
|---|---|---|---|
| PROGRAMA ATIVIDADE | ELEMENTO DESPESA | DESDOBRO | ORIGEM DOS RECURSOS |
| 2012: Manutenção das Atividades de Vigilância e Combate a Endemias<br>2103: Gestão das Atividades do Fundo Municipal de Saúde | 3.3.90.00.00<br>Aplicações Diretas | 3.3.90.30<br>Material de Consumo | 0.01.02<br>Saúde-Geral<br><br>1.05.02<br>Saúde Recurso Vinculado |



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2909: Manutenção das Atividades Do Hospital Municipal<br>2910: Manutenção do CAPS<br>2915: Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária<br>4001: Manutenção das Atividades da Atenção Primaria | | | |
| **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO** | | R$ 1.050.231,00 (um milhão, cinquenta mil, duzentos e trinta e um reais) | |

**8.1.1.** Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e notas de empenho, observadas as condições estabelecidas no edital deste processo licitatório.

## 9. DA VIGÊNCIA, PUBLICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

**9.1.** O prazo de validade da(s) Ata(s) de Registro de Preços, oriunda(s) deste certame, será de **12 (doze) meses**, contados a partir da última assinatura eletrônica, **podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o art. 84 da lei nº 14.133/21**, e com expressa anuência do fornecedor.

**9.2.** Com base no **PARECER Nº 00453/2024/CGAQ/CGU/AGU**, no caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da lei nº 14.133/21, **as quantidades registradas PODERÃO ser renovadas**, desde que:

**9.2.1.** Fique comprovado o preço vantajoso;

**9.2.2.** Haja previsão expressa no edital do processo e na Ata de Registro de Preços;

**9.2.3.** O tema tenha sido tratado no planejamento da contratação; e

**9.2.4.** A prorrogação da Ata de Registro de Preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

## 10. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**10.1.** O objeto da presente licitação será produzido de acordo com as especificações do item 02 deste Temo de Referência e as quantidades obedecerão àquelas contidas na Ordem de Fornecimento (OF) emitida da Secretaria Municipal de Saúde de Cabrobó/PE.

***10.2. O prazo máximo para produção e entrega dos materiais solicitados será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da emissão e expedição oficial da Ordem de Fornecimento (OF) emitida da Secretaria Municipal de Saúde de Cabrobó/PE.***

***10.2.1. Dar-se-á a entrega no endereço na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N, Centro, Cabrobó/PE, CEP: 56.180-000, ao lado do Hospital***



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

***Municipal Dr. Arnaldo Vasconcelos de Alencar, no horário de expediente administrativo de 8h às 14h, de segunda a sexta-feira (exceto em feriados ou ponto facultativo).***

**10.3.** Quando do recebimento do objeto o Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó/PE (órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços) constatar quaisquer inconformidades com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e no Edital do Processo Licitatório, o fornecedor CONTRATADO será notificado das ocorrências e **FICARÁ OBRIGADO** a sanar as irregularidades **IMEDIATAMENTE**, a partir do ato de notificação emitido pela Administração Pública.

**10.4. Quando a CONTRATADA verificar a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega do objeto licitado, qualquer solicitação de prorrogação somente será analisada, se apresentada *antes do decurso do prazo de entrega* e devidamente fundamentada.**

**10.5. Somente será aceito o fornecimento feito de acordo com o contido nas especificações do Edital do Processo e em estrita conformidade com este Termo de Referência**.

**10.6.** A Contratada deverá entregar a Nota Fiscal, regularmente, correspondente ao fornecimento mensal.

## 11. DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA A HABILITAÇÃO

**11.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pelo licitante;

**11.2.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme disposto no Art. 62 da Lei Federal 14.133/2021, está indicada abaixo:

**11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA – ART. 66 DA LEI Nº 14.133/21**

**11.2.1.1.Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**11.2.1.2.Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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

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

**11.2.1.5.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.



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**11.2.1.6.Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**11.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – ART. 68 LEI Nº 14.133/21**

**11.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas.

**11.2.2.2.**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.

**11.2.2.3.**Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

**11.2.2.5.**Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**11.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – ART. 69 LEI Nº 14.133/21**

**11.2.3.1.** Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial **expedida pelo distribuidor da sede do licitante**, com data de expedição ou revalidação dos últimos **30 (trinta) dias** anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

## 12. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**12.1.** Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó/PE **(Órgão Gerenciador)**, ficando a contratada obrigada a fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

**12.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

**12.3.** Em consonância com o Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que considera:

**12.3.1. Gestão de Contrato:** a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

**12.3.2. Fiscalização Técnica:** o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no

edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

**12.3.3. Fiscalização Administrativa:** o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e,

**12.3.4. Fiscalização Setorial:** o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer **concomitantemente em setores distintos** ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

## 13. DO GESTOR DO CONTRATO

**13.1. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR:**

**13.2.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

**13.3.** Orientar os fiscais administrativo e técnico do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

**13.4.** Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada.

**13.5.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

**13.6.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**13.7.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**13.8.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos.

**13.9.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

**13.10.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.

**13.11.** Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada.

**13.12.** Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido.

**13.13.** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**13.14.** Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato.
**13.15.** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais, obedecendo as já previstas neste instrumento.
**13.16.** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
**13.17.** Para a licitação em tela, a Secretaria Municipal de Saúde designa para exercer a função de **Gestor do Contrato** o servidor: **CRISTIANO KENAR GOMES CAVALCANTE, MATRÍCULA 907452, COORDENADOR FISCAL DE CONTRATOS**.

## 14. DO FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

**14.1. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO:**
**14.2.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao **controle dos prazos** e à formalização de apostilamentos e de prorrogação, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas.
**14.3.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
**14.4.** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
**14.5.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial.
**14.6.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
**14.7.** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
**14.8.** Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA.
**14.9.** Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas e outros documentos atinentes ao processo.
**14.10.** Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.
**14.11.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, ou ainda, o prévio planejamento de nova licitação.



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**14.12.** Para a licitação em tela, a Secretaria Municipal de Saúde designa para exercer a função de **Fiscal Administrativo do Contrato** a servidora: **POLIANA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO DOS SANTOS, CPF/MF: 071.740.814-01, DIRETORA DO SETOR DE COMPRAS.**

## 15. DO FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

**15.1. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL TÉCNICO:**

**15.2.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

**15.3.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**15.4.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

**15.5.** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**15.6.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato e ao fiscal administrativo quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

**15.7.** Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

**15.8.** Auxiliar o fiscal administrativo com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

**15.9.** Para a licitação em tela, a Secretaria Municipal de Saúde designa para exercer a função de **Fiscal Técnico do Contrato o próprio Fiscal Administrativo.**

## 16. DA FISCALIZAÇÃO SETORIAL

**16.1.** A fiscalização setorial consiste no acompanhamento sistemático e permanente da execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços oriunda deste processo de licitação, nos aspectos técnicos e administrativos, haja vista os materiais gráficos atenderem concomitantemente diversos setores e estabelecimentos de saúde integrantes da rede municipal de saúde, vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó/PE, sendo exercida por servidores ou agentes públicos formalmente designados, no âmbito de suas respectivas unidades de atuação.

**16.2. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL SETORIAL (COORDENADOR):**

**16.2.1.** Compete ao Fiscal Setorial, no exercício de suas atribuições, prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, acompanhar e verificar a conformidade do fornecimento e dos



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

materiais produzidos com as especificações técnicas, condições contratuais e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e instrumentos contratuais,

**16.2.2.** Registrar e reportar, de forma tempestiva, todas as ocorrências relevantes à execução, adotando as providências necessárias à regularização de falhas, inconsistências ou irregularidades constatadas.

**16.3.** A atuação do Fiscal Setorial dar-se-á de forma integrada e complementar à fiscalização técnica e administrativa, cabendo-lhe comunicar imediatamente ao gestor do contrato e aos demais fiscais designados quaisquer fatos que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a continuidade dos serviços e os prazos estabelecidos, observados os limites de sua competência funcional.

**16.4. Setores envolvidos e seus respectivos coordenadores, doravante denominados também FISCAIS SETORIAIS:**

**16.4.1. HOSPITAL MUNICIPAL: JOSE PEREIRA LIMA JUNIOR, PORTARIA Nº 222/2025, DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL.**

**16.4.2. BLOCO CIRÚRGICO: PRISCILLA CRISTINA DE SA LANDIM GONCALVES, MATRÍCULA 909150, COORDENADORA DO CENTRO CIRÚRGICO.**

**16.4.3. ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS): THAMIRYS ARIELLY BRANDÃO ANDRADE E SILVA, CPF/MF 102.989.714-02, COORDENADORA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE.**

**16.4.4. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS): MARIA HELENA DE MENEZES ARAÚJO, COREN-PE: 755-396, COORDENADORA DE SAÚDE MENTAL**

**16.4.5. CENTRO DE CUIDADOS INTEGRADOS (CCI): TAYNÁ BRINGEL NOVAES, PORTARIA Nº 323/2025, COORDENADORA DO CCI**

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**17.1.** O Fundo Municipal de Saúde (CONTRATANTE) deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais previstas obrigando-se, ainda, a:

**17.1.1.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais;

**17.1.2.** Atestar a qualidade e quantidade do material fornecido pela empresa CONTRATADA, verificando a conformidade dos itens entregues com as especificações e marcas registradas na Ata de Registro de Preços com as quantidades solicitadas na Ordem de Fornecimento.

**17.1.3.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
**17.1.4.** Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**18.1.** A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessária para o perfeito fornecimento dos itens descritos neste registro de preços, **obriga-se, ainda, a:**
**18.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto licitado, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos que integram o Contrato, inclusive arcar com todas as despesas relativas à entrega do objeto como frete, impostos e demais taxas.
**18.1.2.** Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.
**18.1.3.** Quando for o caso e no que for aplicável, cumprir e fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas estabelecidas neste documento.
**18.1.4.** Adotar imediatamente após o recebimento da autorização para início do avençado, as medidas requeridas, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.
**18.1.5.** Executar fielmente a entrega do objeto do contrato, estando ele em perfeitas condições para o uso a que se destina, atendendo plena e satisfatoriamente o especificado neste instrumento, nos termos do edital do certame e nas cláusulas pactuadas por meio do contrato.
**18.1.6. Efetuar a entrega deste objeto no prazo estabelecido no item 10.2. Deste termo de referência, contados da emissão e expedição da ordem de fornecimento (OF).**
**18.1.7.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão CONTRATANTE, no que tange ao objeto do Contrato.
**18.1.7.1.** É assegurado à CONTRATADA o direito de resposta proporcional às observações, no entanto, prevalecerá o que estiver disposto neste Termo de Referência, no Edital do Certame e nas Cláusulas Contratuais
**18.1.8.** Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o fornecimento ser aprovado pelo órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados no contrato.
**18.1.9.** O recebimento do objeto estará rigorosamente condicionado à verificação do atendimento às especificações contidas neste instrumento, Edital da Licitação e, a CONTRATADA que deixar de executar ou executá-los fora das especificações, deverão ser aplicadas as sanções estabelecidas neste Termo de Referência, além de arcar com todo o ônus proveniente do envio e devolução do objeto.
**18.1.10.** **CORRIGIR IMEDIATAMENTE** o que não atender ao especificado, procedendo à substituição de toda ou parte.
**18.1.11.** O licitante deverá atender no que couber os critérios de sustentabilidade ambiental. Obedecendo aos dispositivos legais versados no Art. 170, VI da Constituição Federal: "defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos **produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação**" *(grifo nosso)*, e Art. 225 também da Constituição Federal.



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**Manter, enquanto estiver vigente o registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Edital, relativas à licitação da qual decorreu o Registro de Preço, nos termos do art. 92, inc. XVI, da Lei nº 14.133/21, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à Contratada.**

## 19. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

**19.1.** **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABROBÓ/PE** efetuará à CONTRATADA o pagamento dos devidos valores em até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS** após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL ADMINISTRATIVO do Contrato.
**19.2.** O pagamento obedecerá a **RESOLUÇÃO TCE/PE Nº 244, DE 17 DE JULHO DE 2024**, que dispõe sobre a transparência e os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito da Administração Pública Municipal e Estadual.
**19.3.** O pagamento será realizado por meio de empenho, caso os itens entregues estejam de acordo com as exigências deste Termo de Referência.
**19.4.** A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
**19.5.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

## 20. DO REAJUSTE DE PREÇOS

**20.1.** A concessão de reajuste ocorrerá e será avaliada segundo os termos da Lei Federal 14.133/21, Decreto Municipal nº 121, de 11 de dezembro de 2023, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.
**20.2.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, em acordo com o art. 25, §7, e art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.
**20.3.** Ultrapassados 12 (doze) meses da data limite da apresentação do orçamento estimado, excluída a responsabilidade da contratada proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária, conforme fórmula a seguir:

$$R = V\left(\frac{Im - Io}{Io}\right)$$

**Im** = índice de reajuste mês anterior ao da execução do fornecimento.



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**R** = valor do reajustamento;
**V** = valor a ser reajustado;
**Io** = índice de reajuste do mês anterior à data do orçamento da licitação;

**20.4.** Os custos relativos à remuneração de mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários serão revisados observados o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

**20.5.** Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

**20.6.** No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

**20.7.** No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IPCA do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada *pro rata tempore die*, (proporcional ao dia) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

**20.8.** A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada.

**20.9.** O prazo para resposta ao pedido de reajuste será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

## 21. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

**21.1.** O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021.

**21.2.** Será considerado na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

**21.3.** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 90 (noventa dias) dias corridos, prorrogável por igual período.

## 22. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**22.1.** Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cabrobó/PE pelo prazo de até 6 (seis) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, **nos seguintes casos:**

**a)** Apresentar documentação falsa;
**b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
**c)** Falhar na execução do contrato;
**d)** Não assinar o Contrato no prazo estabelecido;
**e)** Comportar-se de modo inidôneo;
**f)** Não mantiver a proposta;
**g)** Deixar de entregar documentação exigida no certame;
**h)** Cometer fraude fiscal; e/ou, ainda,
**i)** Fizer declaração falsa.

**22.2.** Para condutas descritas nas alíneas "a", "d", "e", "f", "g", "h" e "i" será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**22.3.** O retardamento da execução previsto na alínea "b", estará configurado quando a CONTRATADA:

**22.3.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de fornecimento.

**22.3.2.** Deixar de realizar, sem causa justificada, o fornecimento definido no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**22.4.** Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea "c", o valor relativo às multas aplicadas em razão da alínea "g".

**22.5.** A falha na execução do contrato prevista na alínea "c" estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do item 20.6, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**TABELA 01**

| Grau da Infração | Pontos da Infração |
|---|---|
| 1 | 2 |
| 2 | 3 |
| 3 | 4 |
| 4 | 5 |
| 5 | 8 |
| 6 | 10 |

**22.6.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**TABELA 02**

| Grau | Correspondência |
|---|---|
| 1 | 0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação |
| 2 | 0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação |
| 3 | 0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação |
| 4 | 1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação |
| 5 | 3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação |
| 6 | 4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação |

**TABELA 03**

| Item | Descrição | Grau | Incidência |
|---|---|---|---|
| 1 | Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 2 | Por ocorrência |
| 2 | Fornecer informação pérfida de fornecimento ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior. | 2 | Por ocorrência |
| 3 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados. | 6 | Por dia e por tarefa designada |
| 4 | Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato. | 5 | Por ocorrência |
| 5 | Recusar a execução de serviços determinado pela fiscalização, sem motivo justificado. | 5 | Por ocorrência |
| 6 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | 6 | Por ocorrência |
| 7 | Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia | 1 | Por item e ocorrência |

**PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | 1 | Por item e ocorrência |
| 9 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização. | 1 | Por ocorrência |
| 10 | Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários. | 1 | Por ocorrência |



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização | 2 | Por ocorrência |
| 12 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora. | 3 | Por item e ocorrência |
| 13 | Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados. | 1 | Por dia |

**22.7.** A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar.

**22.8.** As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

**22.9.** A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

**22.10.** Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

**22.11.** Caso a faculdade prevista no inciso III não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

**22.12.** Esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos incisos IV e V acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

**22.13.** Decorrido o prazo previsto no inciso VI, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

**22.14.** Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

**22.15.** A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

**22.16.** No que determina o art.156 da Lei 14.133/21, inciso IV, em caso de "inexecução total ou parcial do contrato", a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

***22.17. À nenhuma empresa será aplicada penalidade sem respeitar o devido processo legal, sendo-lhes assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, em observância ao art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.***



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

## 23. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**23.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, **desde que:**
**23.1.1.** Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência de Licitação original;
**23.1.2.** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições dispostas no Contrato;
**23.1.3.** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
**23.1.4. Haja a anuência expressa da Administração do Fundo Municipal de Saúde à continuidade do contrato.**

## 24. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**24.1.** Constitui motivo de rescisão do Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, desde que cabíveis a presente contratação, observados também os critérios contidos nos artigos 138 e 139 da referida lei.

## 25. DO FORO

**25.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cabrobó/PE para dirimir os possíveis litígios oriundos da futura contratação, objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que se configure.
**25.2.** As demais discussões consideradas passíveis de resolução extrajudicial serão dissolvidas pela Administração Municipal.

## 26. DO CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE

**26.1.** Os artefatos da Fase Preparatória do Processo Licitatório em tela, serão encaminhados para a Assessoria Jurídico do Fundo Municipal de Saúde de Cabrobó/PE, que realizará o **CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE** mediante análise jurídica da contratação e emitirá **PARECER JURÍDICO** com o fim útil de verificar todos os termos legais do certame, conforme preconizado no **§ 1º do art. 53 da lei 14.133 de 2021.**
**26.2.** Havendo incoerência entre os documentos de instauração e instrução do certame e a legislação (constitucional e infraconstitucional), jurisprudências dos Tribunais Superiores, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas de Pernambuco, o departamento de Assessoria Jurídico deverá instruir o órgão às correções cabíveis.



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

## 27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**27.1.** Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, à luz da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 121/23 e do Edital do certame.

**27.2.** O Fornecedor fica obrigado a manter, durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas neste Termo de Referência.

## 28. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**28.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor **SAMUEL FREIRE DA SILVA, MATRÍCULA Nº 903827-3, GESTOR DE COMPRAS E CONTRATOS**.

Cabrobó/PE, 25 de março de 2026

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Georgia Fernanda Torres de Oliveira Gonçalves**
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 300/2025.
Ordenadora de Despesas
Decreto Municipal nº 011/2017



Rua Prefeito Manoel Cassiano, S/N – Centro – Cabrobó/PE – CEP: 56180-000
E-mail: saudecabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026-FMS**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026-FMS**
**- ANEXO II – MODELO DAS DECLARAÇÕES -**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026-FMS**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2026-FMS**

## DECLARAÇÕES

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, através de seu representante Legal, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXX vem, sob as penas da Lei, declarar o seguinte:

### I – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declara, em conformidade com o disposto no Art. 63º, I da Lei 14.133/2021, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado e que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos objeto do presente certame, como também concorda integralmente com os termos do edital e seus anexos, e se compromete a ofertar produtos/ serviços de qualidade, prezando sempre pela ética profissional e compromisso para com a Administração Municipal.

### II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE

Declara que não está cumprindo pena de inidoneidade para licitar com a administração pública, emrelação a qualquer de suas esferas Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, conforme determina o Art.155 da Leinº14.133/2021, bem como assume o compromisso de comunicar qualquer fato ou evento superveniente após à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

### III - DECLARAÇÃODEVÍNCULOEMPREGATÍCIO

Declara sob as penas da Leique não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização dessa vedação.

### IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

Declara, sob as penas da Lei que até a presente data não existem fatos supervenientes impeditivos, quanto a sua Habilitação, Participação e Contratação com a CONTRATANTE ou com quaisquer outros Órgãos da Administração Pública, comprometendo-se a manter-se nessa mesma condição até o término da presente contratação.

### V – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado daPrevidência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação e em outras normas específicas,conforme



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

inciso IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.

**VI - DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

Declara 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.

**VII –DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS DIREITOS TRABALHISTAS**

Declara que nossa proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento, sobretudo, dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**VIII– COMPROMISSOS ASSUMIDOS**

( ) Declara que no ano de realização deste procedimento licitatório **(2026), ainda não celebrou** contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem areceita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**-ou-**

( ) Declara que no ano de realização deste procedimento licitatório **(2026), celebrou** contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitidapara fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**IX– ENQUADRAMENTO COMO ME, EPP OU MEI**

declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/ empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

( ) Empresa Enquadrada como ME/EPP ( ) Empresa **NÃO** Enquadrada como ME/EPP

**X– DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO CAPUT DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, c/c pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos, quando necessário.

**Ressalva:**

( ) emprega menor, a partir de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz.

Local e Data

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
CPF nº **XXXXXXXXXXX**
Empresa XXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº XXXXXXXXXX



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026-FMS**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026-FMS**
**ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° _____/ 2026-FMS**
**PREGÃO ELETRÔNICO N° _____/ 2026-FMS**

Ao
Sr. Agente de Contratações/ Pregoeiro e Equipe de Apoio

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com sede a _____, para os serviços abaixo relacionados, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico nº _____/ 2026-FMS.**

**1. Identificação da licitante:**
a.**Razão Social:**
b.**CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:**
c.**Endereço completo:** / **Contatos** (Telefone, celular, e-mail:
d.**Representante Legal** (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
e. **Dados Bancários**
Banco _____. Agência _____ . Conta Corrente _____

**3. Condições Gerais da Proposta:**
A presente proposta é válida por _____(_____) dias, contados da data de sua emissão. (Não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sua apresentação.)

**3. 3. Formação do Preço:**

| ITEM | *ESPECIFICAÇÃO* | UNID | QUANT | VALOR UNIT R$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Declaramos que:

1. o objeto acima atende todas as exigências no Edital deste Procedimento, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
2. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Pregão e excluídos da composição dos preços ofertados.
3. Os preços propostos compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
4. O prazo de entrega do objeto será de ..... dias, a contar da data da solicitação oficial (observar o limite máximo do Termo de Referência).
5. O local de entrega do objeto será o indicado no Termo de Referência/Edital.

**_____, _____ de _____ de 2026.**

_____
**RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.**
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026-FMS**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026-FMS**
**ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026-FMS**
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/2026-FMS**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026-FMS**

Aos **…..** dias do mês de **…..**, do ano de **2026**, as partes a seguir elencadas resolvem, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, **FIRMAR A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP**, **BEM COMO OS PREÇOS REGISTRADOS NAS RESPECTIVAS PROPOSTAS APRESENTADAS**, classificadas, aceitas/ negociadas no certame do **Pregão Eletrônico nº _____/2026 realizado em ____/____ /2026, conforme ata de sessão, tudo de acordo com as Cláusulas e condições que seguem:**

## 1. DAS PARTES:

### 1.1 ÓRGÃO GERENCIADOR.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CABROBÓ-PE,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **10.907.425/0001-32,** neste ato representado por sua **Secretária Municipal,** a Sra. **Georgia Fernanda Torres de Oliveira Gonçalves**, brasileira, casada, Servidora Pública, inscrita no CPF/MP sob o n.º 102.607.804-05, portadora da cédula de identidade n.º 8.561.718 SDS/PE, residente e domiciliada nesta cidade.

### 1.2 FORNECEDOR REGISTRADO

**RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia, pessoa Jurídica de Direito Privado, sediada à ....., nº ....., bairro ....., CEP: ....., na cidade de ....., Estado de ....., contatos: Telefone: ...../ E-mail ....., inscrita no CNPJ sob o nº **.....**, neste ato representada por seu/ sua [*cargo*], o(a) Sr. (a) ....., *[nacionalidade], [estado civil], [profissão]*, portador da Carteira de Identidade nº ....., inscrito no CPF nº....., residente e domiciliado na cidade de ...../UF.

## 2. DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Eletrônico acima referenciado, na forma da **Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021**, regulamentada no Município de Cabrobó-PE através do **Decreto Municipal nº 121 de 11 de Dezembro de 2023**, e no **Termo de Homologação datado de ……. de ……..de 2026**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

## 3. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o ***REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA(S) E EVENTUAL(IS) CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA PARA***



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

***PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS DIVERSOS, COM ENTREGAS PARCELADAS E CONFORME DEMANDA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SUAS UNIDADES VINCULADAS, DURANTE 12(DOZE) MESES, DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS, TUDO EM CONFORMIDADE COM SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA DE SAÚDE,*** devidamente especificado no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação em tela**,** que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

## 4. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Item | Especificação | *Marca e modelo (se exigida no edital)* | Unid | Quant | Valor Unit | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| X | | | | | | |

4.2 O **valor global estimado** para o fornecimento do objeto desta ARP é de R$ _____ (_____).

4.3 Dados Bancários:

Banco: .....
Agência: .....
Conta Corrente: .....

## 5. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

5.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de **Saúde** de Cabrobó/PE

**5.2. Órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:**

| Item nº | Órgãos Participantes | Unidade | Quantidade |
|---|---|---|---|
| X | X | X | X |

## 6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1.** Só será admitida participação ou adesão à ata de registro de preços para o presente objeto, os **órgãos da administração direta e indireta do Município de Cabrobó.**

## 7. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

7.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## 8. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

8.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contada a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.1.1 Com base no PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU, no caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, **as quantidades registradas poderão ser renovadas,** desde que:

a) seja comprovado o preço vantajoso;

b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

c) o tema tenha sido tratado no planejamento da contratação;

d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

8.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

8.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

8.4 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8.7 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no Edital do Pregão Eletrônico em tela, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.8 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

## 9. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

9.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

9.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

## 10. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

10.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

10.3 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.5 No caso do item anterior, o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.6 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

10.7 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

10.8 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.9 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.4 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

10.10 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

11.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado; ou

11.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1 Por razão de interesse público;

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

11.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar -se superior ou inferior ao preço registrado.

## 12. DAS PENALIDADES

12.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no Termo de Referência do Processo Administrativo.

12.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

12.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 13. DA PUBLICIDADE

13.1 O ORGÃO GERENCIADOR providenciará a publicação do extrato desta ARP no Diario Oficial do Município de Cabrobó-PE (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo) e sua íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, para fins de garantia da ampla publicidade e eficácia.

## 14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, gestão e fiscalização contratual, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

14.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

14.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **03 (três) vias** de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Cabrobó/PE, *[data da ultima assinatura eletrônica]*

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
**Georgia Fernanda T. de O. Gonçalves**
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

***[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]***
***[Representante Legal da Empresa]***
**FORNECEDOR REGISTRADO**



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026-FMS**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026-FMS**
**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº____/2026-FMS**

CONTRATO DE AQUISIÇÃO PARCELADA QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE CABROBÓ,** ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** E DO OUTRO LADO A EMPRESA.....**,** NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE,** através do **FUNDO MUNICIPAL DE .....,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **.....,** neste ato representado por **.....,** brasileiro(a), casado(a), Servidor(a) Público(a), inscrita no **CPF/MP sob o n.º .....,** portadora da cédula de identidade n.º **....., residente e domiciliado nesta cidade** doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa ....., com endereço na Rua ....., Nº..... , bairro ....., em ....., Estado do ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada por ....., brasileiro, ....., portador do CPF nº....., ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, têm entre si, justos e acordados, o presente CONTRATO oriundo do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº …...../2026-FMS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2026-FMS,** tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, das Instruções Normativas SEGES/ME nº 065/2021 e 67/2021, do Decreto Municipal nº 121 de 11 de dezembro 2023 e demais legislações aplicáveis, tem justo e contratado, nos termos e estipulações desta avença e das normas jurídicas incidentes e que mutuamente outorgam e aceitam, o seguinte.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste Contrato, o **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFECÇÃO DOS MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS DIVERSOS *CONSTANTES NA PLANILHA DISPOSTA NO SUBITEM 3.1 DESTE TERMO*, COM ENTREGAS PARCELADAS E CONFORME DEMANDA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SUAS UNIDADES VINCULADAS, DURANTE 12(DOZE) MESES, DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS, TUDO EM CONFORMIDADE COM SOLICITAÇÃO EXPRESSA DA SECRETARIA DE SAÚDE, *e*** conforme condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico em tela, seus anexos, bem como na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição;

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento deste Município, destinadas as ações realizadas pela **Secretaria Municipal de .....,** para o exercício de 2026, na classificação abaixo:



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**Unidade Orçamentária: .....**
**Projeto Atividade: .....**
**Elemento da Despesa: .....**
**Fonte dos Recursos .....**

2.2 No exercício seguinte, as despesas correrão por conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, sendo que a alocação dos recursos será feita mediante termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1** O **valor global** para o fornecimento, objeto deste Contrato é de R$ _____ (_____), e os valores unitários encontram-se na proposta financeira da CONTRATADA, que faz parte integrante deste Contrato, bem como na planilha abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT | VALOR (R$) | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | UNIT | TOTAL |
| | | | | | |

3.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.2 Do Recebimento**

3.2.1 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.

3.2.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.2.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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.

3.2.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

3.2.5 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.2.6 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.



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

**3.3 Da Liquidação**

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

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

3.3.1 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:

3.3.1.1 o prazo de validade;
3.3.1.2 a data da emissão;
3.3.1.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
3.3.1.4 o período respectivo de execução do contrato o valor a pagar;
3.3.1.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.3.2 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 regularizaçãoda situação, sem ônus ao contratante;

3.3.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.3.5 Constatando-se, 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, acritério do contratante.

3.3.6 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 quesejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

**3.4 Prazo de pagamento**



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

3.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº77, de 2022.

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

**3.5 Forma de pagamento**

3.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cujos dados bancários são os seguintes:

**BANCO: .....**
**AGÊNCIA: .....**
**CONTA: .....**

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

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

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

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

## CLÁUSULA QUARTA– REAJUSTE E ALTERAÇÕES

**4.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta da Contratada, **em *XX/XX/2026.***

**4.2** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA,** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

I. Para reajustamento deste contrato, serão consideradas as disposições constantes no Acórdão 1795/2024-TCU.

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

**4.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**4.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**4.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

**4.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

**4.9** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**4.10** Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

**4.11** Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

## CLÁUSULA QUINTA – PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O prazo de vigência será de até **12 (DOZE) MESES,** a contar da assinatura do instrumento contratual, **podendo ser prorrogado, nos termos da Lei 14.133/21**, caso haja interesse da administração.

- Considerar-se-á Data de Assinatura, aquela constante na ultima assinatura eletrônica apostada neste Termo de Contrato.

5.2 Os itens serão recebidos definitivamente, se estiverem de acordo com o **Subitem 3.2 deste Termo**.

5.3 As empresas vencedoras do certame, que fizerem a entrega dos produtos fora das especificações constantes em Edital, será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** para troca dos produtos não perecíveis e 24 (vinte e quatro) horas para os produtos perecíveis.

5.4 A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios aparente e/ou vícios ocultos, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.5 O prazo de entrega do objeto desta licitação será de até **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis,** de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal, contados da requisição emitida pela mesma.

5.6 Os itens, objeto deste contrato, deverão ser entregues na sede da ....., com endereço à **....., nº ....., bairro ....., Cabrobó-PE, .....** ou em outro endereço na sede do Município previamente informado, conforme calendário a ser disponibilizado.

5.7 As entregas deverão ser feitas em dias úteis, no horário das 08h até as 13:00 horas.

## CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

**6.1 DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO**

6.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

6.1.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;
6.1.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;
6.1.4 Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;
6.1.5 Avaliar os resultados/objetos entregues;
6.1.6 Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);
6.1.7 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;
6.1.8 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;
6.1.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;
6.1.10 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
6.1.11 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;
6.1.12 Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;
6.1.13 Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

**6.1.14 Fiscal do(s) Contrato(s):**

**NOME. .....,**
**CPF: ...../ Matrícula: .....**
**Nomeado através do (a) .....**

**6.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

6.2.1 Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;
6.2.2 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;
6.2.3 Atestar a Nota de Empenho;
6.2.4 Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;
6.2.5 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;
6.2.6 Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
6.2.7 Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;

6.2.8 Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

6.2.9 Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

6.2.10 Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.

**6.2.11 Gestor do(s) Contrato(s):**

**NOME. .....,**

**CPF: ...../ Matrícula: .....**

**Nomeado através do (a) .....**

## CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**7.1 Obrigações do Contratante (art. 92, X, XI e XIV)**

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado/ Fornecedor, de acordo com ocontrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado/ Fornecedor, 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, àssuas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado/ Fornecedor;

e) Efetuar o pagamento ao Contratado/ Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, noprazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

f) Aplicar ao Contratado/ Fornecedor as sanções previstas na lei e neste Contrato

g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado/ Fornecedor;

h) 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.

i) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento paradecidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado/ Fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

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

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

l) Demais situações previstas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital do **Pregão Eletrônico nº …...../2026-FMS**

7.2 **Obrigações do Contratado (art. 92, XIV, XVI e XVII)**



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

a) O Contratado/ Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

c) 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;

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridadesuperior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informaçãopor eles solicitados;

e) 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;

f) 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, casoexigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Quando não for possível a verificação da regularidade online, o Contratado/ Fornecedor deverá entregarao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado/ Fornecedor;

IV) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V) CertidãoNegativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) 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;

i) 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.

j) 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.

k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

l) 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);

m) 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);

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

o) 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.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

p) Garantir as condições de sustentabilidade previstas nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei n° 12.305, de 2010, artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981, Resolução CONAMA n° 416/2009, Instrução Normativa IBAMA n° 13/2021, Instrução Normativa n 09/2021 e normas correlatas.

**q)** Demais situações previstas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital do **Pregão Eletrônico nº …...../2026-FMS**

**CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1** Comete a CONTRATADA infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, quando, com dolo ou culpa:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou aofuncionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivojustificado;

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 naturezal;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

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

8.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que nãose justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.2 **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);

8.2.3 **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).

**8.3 Multa:**

~~I.~~Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **8.1**, de 5% a 10% do valor do Contrato.

~~II.~~ Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” dosubitem **8.1** de 5% a 10% do valordo Contrato.



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

~~III.~~ Para infração descrita na alínea "b" do subitem **8.1**, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

~~IV.~~ Para infrações descritas na alínea "d" do subitem **8.1**, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

~~V.~~ Para a infração descrita na alínea "a" do subitem **8.1.** a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato

8.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo 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)

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

8.5.1 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)

8.5.2 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, adiferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, daLei nº 14.133, de 2021).

8.5.3 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.

8.6 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 econtratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.7 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 eorientações dos órgãos de controle.

8.8 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).

8.9 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 nesteContrato 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 coligaçãoou 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).

8.10 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



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32

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).

8.11 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.

8.12 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 deoutros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.13 Para as penalidades aqui previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**

9.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

9.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.1.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.1.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial. § 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

9.1.3.1 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

9.1.3.2 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

9.1.3.3 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

9.1.3.4 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

9.1.3.5 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

9.1.3.6 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

9.1.3.7 não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

9.1.4 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

9.1.5 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

9.1.6 Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo

anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

9.1.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo

9.2 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES**

10.1 É vedado à CONTRATADA:

10.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

11.1 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/20211 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato em extrato no Diario Oficial do Município de Cabrobó-PE (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/cabrobo), bem como a sua íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, para fins de garantia a ampla publicidade e eficácia.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cabrobó/PE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Cabrobó, em *[data da ultima assinatura eletrônica aposta]*

| | |
|---|---|
| **FUNDO MUNICIPAL DE .....** | **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]** |
| **Secretário(a) de .....** | **[Representante Legal da contratada]** |
| CONTRATANTE | CONTRATADA |



SEDE – SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CABROBÓ-PE
Praça José Caldas Cavalcanti, s/nº, – Centro – Cabrobó-PE – CEP: 56180-000
Fone/Whatsapp: (87) 3875.1632- E-mail: cplcabrobo@gmail.com - CNPJ: 10.907.425/0001-32