COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

Termo de Referência

TR

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. A elaboração do presente Termo de Referência atende ao que dispõe o inciso XXIII, Art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Os elementos que compõem o presente Termo de Referência, contemplam os requisitos estabelecidos no Art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 81 de 25 de novembro de 2022.

1.3. Visa ainda, garantir aos interessados, a clareza necessária à compreensão do objeto a ser contratado. No mesmo sentido, subsidiar com elementos suficientes à formulação e julgamento objetivo das propostas.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de material gráfico, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas, compreendendo a Unidade Mista Doutor Manoel Novaes, a Vigilância em Saúde e a Atenção Básica (UBS Elias Alfredo, UBS João José Florêncio e UBS Aníbal Cantarelli Filho). O objetivo é assegurar o adequado funcionamento dos serviços de saúde, fortalecer as ações administrativas e operacionais, bem como garantir suporte às atividades desenvolvidas pelas unidades de atendimento do Município de Itacuruba/PE.

2.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante requisição da Secretaria demandante, pelo período de 12 (doze) meses, observando-se os modelos anexados ao Documento de Formalização da Demanda (DFD) apenas como referência inicial, sem caráter definitivo, uma vez que os modelos finais deverão ser elaborados, alinhados e submetidos pela Contratada à aprovação da Secretaria requisitante, responsável pela análise, validação e definição das especificações técnicas necessárias à adequada produção e ao fornecimento dos materiais gráficos.

2.3. O objeto descrito neste instrumento, é de natureza comum, em conformidade com a conceituação dada no inc. XIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Considerando o disposto no Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de duração do contrato, observará a disponibilidade dos créditos orçamentários do exercício financeiro, no qual tenha sido firmado.

2.5. Os itens que compõem o objeto deste Termo de Referência **deverão atender integralmente às especificações constantes nas tabelas** dos **Anexos I** e **II** deste instrumento.

2.6. O objeto deverá ser entregue pela CONTRATADA mediante requisição formal da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente autorizada pela CONTRATANTE, observadas as condições e quantidades solicitadas, por intermédio de agente legalmente habilitado ou preposto designado por autoridade competente.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

3.2. O objeto da presente contratação compreende o fornecimento de material gráfico destinado ao atendimento das demandas administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas, incluindo a Unidade Mista Doutor Manoel Novaes, Vigilância em Saúde e Atenção Básica (UBS Elias Alfredo, UBS João José Florêncio e UBS Aníbal Cantarelli Filho), contemplando, entre outros, receituários, atestados, encaminhamentos, fichas, formulários e demais impressos institucionais, conforme especificações técnicas constantes no Estudo Técnico Preliminar.

3.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Itacuruba/PE identificou a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico, considerando a indispensabilidade desses materiais para a formalização dos atendimentos, organização administrativa e adequada comunicação institucional no âmbito das unidades de saúde do Município.

3.4. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar suporte adequado às atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a emissão regular de documentos oficiais, a padronização dos impressos institucionais e a continuidade dos serviços prestados à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS).

3.5. A contratação visa fortalecer a estrutura administrativa e operacional da rede municipal de saúde, assegurando melhores condições de organização dos atendimentos, segurança jurídica na emissão de documentos, eficiência na execução das atividades internas e adequada comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários dos serviços públicos.

3.6. A ausência ou insuficiência de materiais gráficos compromete diretamente a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos e assistenciais, podendo ocasionar prejuízos à formalização dos atendimentos, ao registro das informações clínicas e administrativas, bem como à adequada prestação dos serviços de saúde à população.

3.7. Assim, a contratação do fornecimento de material gráfico constitui medida necessária e indispensável para garantir a continuidade dos serviços públicos de saúde, a padronização dos documentos oficiais, a eficiência administrativa e a adequada execução das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de Itacuruba/PE, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

3.8. Os materiais gráficos a serem fornecidos deverão observar padrões adequados de qualidade, impressão e acabamento, garantindo legibilidade, durabilidade e fidelidade às cores institucionais, conforme especificações técnicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e demais normas aplicáveis.

3.9. A estimativa dos quantitativos e das especificações técnicas encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, elaborado com base nas necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Itacuruba/PE, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O levantamento da demanda que fundamenta a presente contratação considera a necessidade de fornecimento de material gráfico destinado ao atendimento das demandas administrativas e assistenciais da **Secretaria Municipal de Saúde de Itacuruba/PE** e de suas unidades vinculadas, incluindo a **Unidade Mista Doutor Manoel Novaes**, **Vigilância em Saúde** e **Atenção Básica** (**UBS Elias Alfredo,**

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

UBS João José Florêncio e **UBS Aníbal Cantarelli Filho**), visando garantir a continuidade, organização e eficiência dos serviços públicos de saúde prestados à população.

4.2. Para a definição da solução mais adequada, foi realizada pesquisa de preços e levantamento de mercado com base nos parâmetros do art. 23 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, incluindo análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, consultas a editais e processos licitatórios recentes e verificação de valores praticados no mercado, com o objetivo de estimar o custo da contratação e assegurar alinhamento aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a **Administração Pública**.

4.3. Diante do levantamento da demanda e da pesquisa de mercado, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme previsto nos arts. 28 e 33 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas por meio de padrões usuais de mercado, assegurando competitividade, economicidade, eficiência administrativa e ampla participação de fornecedores, consoante disposto nas justificativas insertas nos itens 11.05 a 11.13 deste Termo de Referência.

4.4. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme demanda da **Secretaria Municipal de Saúde**, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), cabendo à contratada fornecer os materiais gráficos em conformidade com os padrões de qualidade, impressão e acabamento exigidos, devidamente embalados e aptos à utilização, assegurando a correta execução da contratação e o pleno atendimento das necessidades administrativas e assistenciais do Município.

4.5. A partir do **Documento de Formalização da Demanda (DFD)**, foram definidos os quantitativos necessários para atender às demandas da **Secretaria Municipal de Saúde de Itacuruba/PE.** As tabelas contendo o levantamento detalhado dos itens que compõem o objeto da contratação encontram-se em anexo, devendo todos os materiais atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4.6. O objeto desta contratação não se enquadra nas vedações, previstas no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável a execução do objeto.

5.2. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

5.3. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

5.4. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale refeição e outros benefícios exigidos, e ou firmados em convenções ou acordos coletivos, legalmente firmados e registrados no MTE.

5.5. A inadimplência da CONTRATADA para com encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

5.6. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas para cumprimento das normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

5.7. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

5.8. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.9. Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.10. Fornecer os produtos solicitados com observância aos critérios de qualidade, estabelecidos no edital e anexos, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

5.11. Serão de inteira e total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais e outros necessários, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à municipalidade ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

5.12. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados, providenciando, também o produto que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento, por outro de igual ou superior qualidade, sob pena de aplicação dos sansões cabíveis.

5.13. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços a serem fornecidos, devendo, quando solicitado, refazer prontamente o serviço que porventura não atenda aos requisitos contratados.

5.14. Em caso de constatação de defeito de fabricação, aparente ou oculto, durante o prazo de garantia, o item deverá ser substituído, nos prazos e condições contratualmente pactuados, sem ônus ou prejuízos de qualquer ordem, inclusive no que concerne às atividades da Administração.

5.15.Da Subcontratação

5.15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.16.Garantia da contratação

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

5.16.1. Poderá ser exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O fornecimento do objeto deverá ocorrer de forma **parcelado**, mediante requisição formal da Secretaria Municipal de Saúde, devendo a entrega ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, na seguinte localidade:

6.1.1. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** – localizada na Rua Sargento José Hermínio dos Santos, nº 55, Centro, Itacuruba – PE, CEP 56.431-189, Centro, Itacuruba – PE. A entrega deverá ocorrer mediante requisição formalizada pela **Secretaria Municipal de Saúde de Itacuruba**, enviada do e-mail institucional da referida Secretaria para o e-mail oficial da contratada. O recebimento deverá ser realizado de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00, conforme o calendário vigente do município.

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

6.3. Após a emissão da nota de empenho fica(m) o(s) servidor(es) responsável(is) pelo gerenciamento do saldo até o esgotamento do mesmo.

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

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

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

6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8. O objeto será executado de forma **parcelada**, de acordo com a necessidade do(a) CONTRATANTE.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Da Fiscalização

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

7.2. Da Fiscalização Técnica

7.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.3. Da Fiscalização Administrativa

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

7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.4. Do Gestor do Contrato

7.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

7.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Das Responsabilidades da CONTRATADA

8.1.1. Executar o objeto desse com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos exigidos pelo(a) CONTRATANTE.

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

8.1.3. Comunicar a CONTRATANTE, de imediato, os motivos que impossibilitem o cumprimento da requisição/ordem de abastecimento, com a devida comprovação.

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, registradas pelo(a) fiscal do contrato.

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

8.1.7. O CONTRATADO deverá entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

8.1.7.1. 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

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.1.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.1.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

8.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. 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.

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.9. Paralisar, por determinação do(a) 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.

8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

8.1.11. 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.

8.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas estabelecidas pelo CONTRATANTE.

8.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos e demais insumos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

8.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

8.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.19. Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, em estrita observância das especificações deste instrumento, acompanhados das respectivas Notas Ficais Eletrônicas, constando detalhadamente as indicações da descrição.

8.2. Das Responsabilidades da CONTRATANTE

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.2.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.2.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na legislação;

8.2.7. 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;

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do fornecimento do objeto

9.1.1. O fornecimento do objeto desta licitação será realizado de forma **PARCELADO**, devendo a empresa contratada efetuar a entrega do objeto, após o recebimento da requisição formal emitida pela Secretaria Municipal demandante, devidamente assinada pela autoridade competente.

9.1.2. Após o recebimento da requisição formal de fornecimento, emitida pelo representante designado do CONTRATANTE, o **CONTRATADO** deverá efetuar a entrega dos objetos no prazo máximo de 05 **(cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da referida requisição.

9.1.3. A CONTRATADA somente poderá iniciar a produção e/ou fornecimento do objeto após a prévia aprovação formal dos modelos dos materiais pela Secretaria requisitante, responsável pela análise e validação das especificações técnicas, qualidade e demais características do item, sendo tal aprovação condição indispensável para o início da execução contratual e do fornecimento do objeto.

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

9.1.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, reparo ou refazimento, a CONTRATADA deverá fazê-los em conformidade com a indicação da Administração, mantidos o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.1.5. O fornecimento será fiscalizado por servidor responsável designado pela autoridade superior do órgão demandante.

9.2. Prazo de pagamento

9.2.1. O pagamento dos produtos fornecidos ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a confirmação do recebimento, mediante atesto firmado pelo responsável indicado pela administração, devidamente acompanhado da Nota Fiscal e respectivo recibo.

9.3. Forma de pagamento

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1.Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

10.3.EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

10.4.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.4.1.4. 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;

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

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

10.4.1.7. **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

10.4.1.8. **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.

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

10.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.5.1.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.5.1.4. 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;

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

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

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

10.5.1.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Federal, Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5.1.8. 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.

10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1.1. Para comprovar sua aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, o licitante deverá comprovar de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos a seguir, devidamente justificados no presente processo licitatório, restringindo à apresentação da seguinte documentação:

10.6.1.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.6.1.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datada de, no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da licitação. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.6.1.4. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá ser apresentada a Certidão Licitação 1º e 2º Graus emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, obtidas no portal do tjpe.

10.6.1.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.6.1.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.6.1.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG)

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, a comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

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

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

10.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

10.7.1.2. Certidão ou atestado fornecidos, em nome da Proponente, por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de **01 (um) ano.**

10.7.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

10.7.1.5. As empresas participantes deverão comprovar que os produtos

10.7.1.6. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos certificados e registros apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, manuais técnicos, certificados de conformidade, registros sanitários, notas fiscais, garantias, catálogos técnicos e demais documentos que comprovem a regularidade e adequação dos produtos fornecidos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para a elaboração da pesquisa de preços, recorreu-se à consulta ao Banco de Preços, onde foi possível a obtenção do preço estimado, a média, a mediana e o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, conforme planilha em anexo:

DESCRIÇÃO DOS LOTES		VALOR POR LOTE
LOTE 1	ATENÇÃO BÁSICA	R$ 52.586,96
LOTE 2	UNIDADE MISTA DOUTOR MANOEL NOVAES (MAC)	R$ 40.458,94
LOTE 3	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R$ 3.633,45
	VALOR TOTAL:	**R$ 96.679,35**

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

11.2. O custo estimado total da contratação é de **R$ 96.679,35 (noventa e seis mil, seiscentos e setenta e nove reais e trinta e cinco centavos),** conforme os custos unitários constantes nas tabelas anexas.

11.3. Os preços contratados, serão fixos podendo ser reajustados, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

11.4. Poderão ser reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.5. **JUSTIFICA-SE** a adoção do critério de julgamento de "MENOR PREÇO POR LOTE", pelas razões a seguir descritas:

11.6. A necessidade de padronização interna dos materiais por Departamentos da Secretaria, de modo a preservar a coerência visual e funcional dos impressos;

11.6.1. Ressalte-se, que cada Departamento, Seção, ou Subunidade da Secretaria agrega detalhes e especificidades em sua logomarca, necessitando-se preservar o mesmo padrão de cores e formas no conjunto dos formulários produzidos;

11.6.2. A probabilidade de mais de uma empresa ganhar itens distintos da mesma Secretaria, enseja a indiscutível possibilidade de se ter quebrado o conjunto harmônico de cores e padrões, o que se garante com a produção oriunda de uma mesma empresa;

11.7. Nesse mote, resta inevitável o risco de prejuízo ao conjunto do objeto pretendido, caso uma mesma empresa não venha a fornecer materiais que forme um conjunto (lote), inclusive sem o domínio técnico específico de cada identidade institucional;

11.8. Como é praxe em processos com grande quantidade itens, existem empresas de localidades longínquas que arrematam pequenas quantidades de itens e, ao final não conseguem, por inviabilidade financeira em face da logística, entregar referidos matérias prejudicando o funcionamento de setores e, consequentemente da unidade administrativa;

11.9. A regra de mercado determina que "quem vende em maior volume, consegue oferecer menor preço". Nesse contexto, a separação por lote implica a real possibilidade de ganho significativo de escala ou economia de gestão contratual do Município;

11.10. A vantagem de se lidar com um menor número de forneceres porquanto diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, desnecessidade de se manter elevado estoque e garantias da qualidade dos produtos;

11.11. Ademais, no Acórdão 861/2013-Plenário, o TCU mencionou que forneceu orientação no sentido de que "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" - Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara;

11.12. Ainda sobre o mister, a Súmula TCU Nº 247, pacificando esse entendimento pontifica:

> 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. (grifo nosso)

11.13. Nesse contexto, pelas razões aqui expostas resta translúcido que a não adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, poderá indubitavelmente, provocar prejuízos para o conjunto do objeto, pela perda de economia de escala e, por conseguinte, danos ao erário Municipal.

11.14. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para aquisição dos materiais decorrentes da presente licitação correrão à Conta das dotações orçamentárias a seguir descritas:

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Saúde de Itacuruba
Órgão orçamentário: 17000 - SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade orçamentária: 17708 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMI
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 3013 - ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE DA POPULAÇÃO
Ação: 4.7300 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Despesa 257 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 106 - MSC - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (
Destinação: 1.500.1002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de
Despesa LDO: 232
Despesa PPA: 260

Despesa 258 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 108 - MSC - 1.600.0000 Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Aç
Destinação: 1.600.0000 - Sem Marcador Definido
Despesa LDO: 232
Despesa PPA: 260

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Saúde de Itacuruba
Órgão orçamentário: 17000 - SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade orçamentária: 17708 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMI
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 10070 - Assistência de Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial

Despesa 275: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte de recurso: 106 - MSC - 1.500.1002 - 15% de Impostos e Transferência para a Saúde

Despesa 276: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte de recurso: 108 - MSC - 1.600.0000 - Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Ações

Unidade gestora: 3 - Fundo Municipal de Saúde de Itacuruba
Órgão orçamentário: 17000 - SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade orçamentária: 17708 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMI
Função: 10 - Saúde

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

Subfunção: 305 - Vigilância Epidemiológica
Programa: 3035 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Ação: 4.24 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL

Despesa 313: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte de recurso: 106 - MSC - 1.500.1002 - 15% de Impostos e Transferência para a Saúde

Despesa 314: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte de recurso: *108 - MSC - 1.600.0000 - Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Ações*

Itacuruba (PE) 29 de maio de 2026.

Paula Talita de Carvalho Novaes Cantarelli
Secretária de Saúde

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

ANEXO I

LOTE 01: ATENÇÃO BÁSICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR. UNITÁRIO	VALOR. TOTAL
1	Atestado admicional, 1/0 cor, 150x210mm, papel offsert, BLOCO 100X1(conforme modelo anexo)	BLOCO	72	R$ 12,13	R$ 873,36
2	Cartão do usuário psicotrópico, papel cartão, 14,8x10,5cm fechado ou aproxidamente(conforme modelo anexo)	UNI	800	R$ 0,95	R$ 760,00
3	Cartão do usuário hipertenso e diabético, papel cartão, 14,8x10,5cm fechado ou similar(conforme modelo anexo)	UNI	800	R$ 0,90	R$ 720,00
4	Receituário atestado, 1/0 cor, 150x210mm, papel offset, BLOCO COM 100(conforme modelo anexo)	BLOCO	150	R$ 9,00	R$ 1.350,00
5	Receituário controle especial, 1/0 cor, duas vias, 150x210mm, papel offset, BLOCO COM 50 FOLHAS(conforme modelo anexo)	BLOCO	150	R$ 9,00	R$ 1.350,00
6	Receituário médico 1/0 cor, 150/210mm, papel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS(conforme modelo anexo)	BLOCO	500	R$ 8,00	R$ 4.000,00
7	Guia de encaminhamento, 1/0 cor, tam:220x320mm, papel offset ou aproximadamente, BLOCO COM 100 FOLHAS(conforme modelo anexo)	BLOCO	500	R$ 12,00	R$ 6.000,00
8	Requisição de exames 1/0 cor, tam:220x320mm, papel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS(conforme modelo anexo)	BLOCO	500	R$ 13,23	R$ 6.615,00
9	Panfletos (diversos) 150x210 MM só frente - 4/0 cores, papel couche brilho 115G (vários modelos distintos)(conforme modelo anexo)	UNI	2200	R$ 0,29	R$ 638,00
10	Laudo para teste rápido 1/0 cor, 220x320 mm, 100x1 vias, papel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS(conforme modelo anexo)	BLOCO	400	R$ 22,13	R$ 8.852,00
11	Banner 120x80cm acabamento com madeiras, ponteiras e cordão-lona front 440g impressa digital.(conforme modelo anexo)	UNI	40	R$ 86,00	R$ 3.440,00
12	Ficha de Cadastro domiciliar, tam; 220x320, papel offsert, Bloco com 100(conforme modelo anexo)	BLOCO	100	R$ 17,59	R$ 1.759,00
13	Solicitação de mamografia, tam:220x320mm, papel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS(conforme modelo anexo)	BLOCO	40	R$ 17,59	R$ 703,60
14	Ficha de cadastro individual, tam; 220x320 mm, 100x1 vias, papel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS(conforme modelo anexo)	BLOCO	100	R$ 16,90	R$ 1.690,00
15	Cartão Para Gestante - Tamanho Aproximado De 215Mm X 315Mm, 2X2 Cor, Confeccionado Em Papel Offset, Com Gramatura De 180G/M2. Impresso Em Frente E Verso(conforme modelo anexo)	UNI	200	R$ 3,50	R$ 700,00
16	Cartão de planejamento Famillíar 14,8x10,5 fechado ou similar(conforme modelo anexo)	UNI	4000	R$ 0,94	R$ 3.760,00
17	Requisição de TFD, F&V 1/1 cor, 210x297 mm, papel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	400	R$ 23,44	R$ 9.376,00
				VALOR TOTAL	**R$ 52.586,96**

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS
RUBRICA

ANEXO II

LOTE 02: UNIDADE MISTA DOUTOR MANOEL NOVAES (MAC)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR. UNITÁRIO	VALOR. TOTAL
1	Atestado admicional, 1/0 cor, 150x210mm, papel offsert, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	20	R$ 12,13	R$ 242,60
2	Receituário atestado, 1/0 cor, 150x210mm, papel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	400	R$ 9,00	R$ 3.600,00
3	Receituário controle especial, 1/0 cor, duas vias, 150x210mm, papel offset, BLOCO COM 50 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	500	R$ 9,00	R$ 4.500,00
4	Receituário médico 1/0 cor, 150/210mm, papel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	1000	R$ 8,00	R$ 8.000,00
5	Guia de encaminhamento, 1/0 cor, tam:220x320mm, papel offset ou aproximadamente, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	20	R$ 12,00	R$ 240,00
6	Requisição de exames 1/0 cor, tam:220x320mm, papel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	500	R$ 13,23	R$ 6.615,00
7	Prontuário do paciente 1/1 cor, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	10	R$ 7,22	R$ 72,20
8	Continuidade de prontuário, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	20	R$ 5,40	R$ 108,00
9	Prontuário dede ficha 1/1 cor, tam:210x297mm, papel offset branco, 100x1 vias ou similar, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	20	R$ 15,10	R$ 302,00
10	Laudo de solicitação/Procedimento ambulatorial, 1/0 cor, tam:220x320 cm, papel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	100	R$ 13,33	R$ 1.333,00
11	BPA-I 1/0 cor, 210x297 mm, 100x1 vias, pepel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	500	R$ 14,52	R$ 7.260,00
12	Laudo para teste rápido 1/0 cor, 220x320 mm, 100x1 vias, papel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	2	R$ 22,13	R$ 44,26
13	Prontuário de atendimento médico 1/0 cor, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	1000	R$ 8,00	R$ 8.000,00
14	Avaliação de risco cirúrgico 1/0 cor, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	10	R$ 9,50	R$ 95,00
15	Requisição de TFD, F&V 1/1 cor, 210x297 mm, papel offset, BLOCO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	2	R$ 23,44	R$ 46,88
				VALOR TOTAL	**R$ 40.458,94**

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

LOTE 03: VIGILÂNCIA EM SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cartão de vacina adulto tam. 71x105mm fechado, 4/2 cor papel cartão ou aproximadamente(conforme modelo anexo)	UNI	500	R$ 0,40	R$ 200,00
2	Termo de inspeção (AUTOCOPIATIVO), tam: 220x320, 1/0 cor, ou aproximadamente, Bloco com 102 folhas .(conforme modelo anexo)	BLOCO	5	R$ 19,97	R$ 99,85
3	Ficha de atendimento anti-rábico humano, 100x1 via, papel 1/1 cor papel offset BLOCO 100X1VIA(conforme modelo anexo)	BLOCO	3	R$ 34,20	R$ 102,60
4	Resumo diário do serviço antivetorial, 100x1 via , 1/1 cor, papel BLOCO COLADO COM 100 FOLHAS.(conforme modelo anexo)	BLOCO	50	R$ 23,50	R$ 1.175,00
5	Banner 120x80cm acabamento com madeiras, ponteiras e cordão-lona front 440g impressa digital.(conforme modelo anexo)	UNI	6	R$ 86,00	R$ 516,00
6	Panfletos (IST) 150x210 MM só frente – 4/0 cores, papel couche brilho 115G (vários modelos distintos)(conforme modelo anexo)	UNI	1000	R$ 0,29	R$ 290,00
7	Adesivo de inspeção de vigilância sanitária 15x15cm, 4/0 cor, vinil(conforme modelo anexo)	UNI	500	R$ 2,50	R$ 1.250,00
				VALOR TOTAL	**R$ 3.633,45**

VALOR TOTAL GERAL DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO: R$ 96.679,35 (noventa e seis mil, seiscentos e setenta e nove reais e trinta e cinco centavos).

Itacuruba/PE, 29 de maio de 2026

Paula Talita de Carvalho Novaes Cantarelli

Paula Talita de Carvalho Novaes Cantarelli
Secretária de Saúde

Avenida Patriarca Anibal Alves Cantarelli, s/n, Centro, Itacuruba/PE. CEP: 56.431-087
CNPJ: 11.873.674/0001-17| e-mail: saude@itacuruba.pe.gov.br