

EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 026/2023
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2023
REGISTRO DE PREÇOS N.º 008/2023

O MUNICÍPIO DO PAUDALHO, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO-PE, CNPJ N.º 07.868.234/0001-02, com sede à Praça Pedro Coutinho, n.º 18 – Centro – Paudalho - PE, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO** e sob a forma de fornecimento parcelado e regime de empreitada por preço unitário, por meio eletrônico no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO FUTUROS E EVENTUAIS DE MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO-PE**, devidamente autorizada pela autoridade competente. O certame será realizado por pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria n.º 040/2023, e regido pela Lei n.º 10.520/2002, pelos Decretos n.ºs 10.024/2019 e 7.892/2013, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993, pela Lei Complementar n.º 123/2006, pelo Decreto Municipal N.º 083//2019 e Decreto Municipal n.º 118/2020, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no o presente edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PREAMBULARES

1.1 – A sessão pública de processamento do pregão eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, nos dias e horários conforme indicado abaixo:

1.2.1 – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: da publicação da licitação no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br até a data e a hora estabelecidas para a abertura sessão pública, conforme subitem seguinte.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05 DE DEZEMBRO DE 2023 ÀS 09H00MIN

UASG: 462406 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO- PE

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br

1.2 – Aquisição do edital: o edital e seus anexos poderão retirados por meio eletrônico, no site: www.paudalho.pe.gov.br/portal/licitacoes ou, ainda, pelo www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.4 – Integram este edital os seguintes anexos:

1.4.1 – anexo I – Termo de referência;

1.4.2 – anexo II – Modelo de carta de apresentação da proposta comercial;

1.4.3 – anexo III – Exigências para habilitação;

1.4.6 – anexo IV – Modelo de dados complementares para a assinatura da ata de registro de preços;

1.4.7 – anexo V – Minuta da ata de registro de preços;

1.4.8 – anexo VI – Minuta do contrato

1.5 – Nos sites www.paudalho.pe.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br poderão ser disponibilizadas outras informações que o pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultá-los com frequência.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é o registro de preços para **FORNECIMENTO FUTUROS E EVENTUAIS DE MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO-PE**, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante do presente edital.

2.2 - Em caso de eventual discordância entre as especificações deste objeto descritas no “**Compras Governamentais**” e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2.3 - Os prazos e condições para recebimento do objeto serão aqueles previstos no termo de referência - anexo I do presente edital - e na ata de registro de preços.

3 – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO PREGÃO E DA ADESÃO

3.1 – O Fundo Municipal de Saúde do Paudalho será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

3.2 – Não será admitida participação ou adesão à ata de registro de preços para o presente objeto.

4 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

4.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no diário oficial, não podendo ser prorrogado.

4.2 - A vigência dos contratos decorrentes desse registro de preços será estabelecida conforme “Cláusula 9ª - Da Vigência” da minuta do contrato, parte integrante deste edital.

5 – DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

5.1 - A estimativa de aquisição obedecerá ao disposto no anexo I.

5.2 – A quantidade mínima a ser cotada corresponde à quantidade total do objeto.

5.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente registro de preços correrão à conta de dotação específica constante do orçamento da Prefeitura, consignados no **Projeto Atividade: 10.122.1001.2844.0000 – 10.301.1001.2971.0000 – 10.302.1001.2855.0000 – 10.304.1001.2865.0000. Elemento: 33.90.39 – 33.90.30**

7 - DA REFERÊNCIA DE TEMPO

7.1 - Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

8 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

8.1.2 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

8.1.3 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

8.1.4 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

8.1.4.1 - **Para o LOTE: 01** – (Cota Principal 75%) - poderão participar os interessados que atendam aos requisitos do edital.

8.1.4.2 - **Para o LOTE: 02** – (Cota Reservada até 25%) - Poderão participar deste item, nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Lei Complementar nº 155/16 e regulamentado pelo DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, somente as microempresas e empresas de pequeno porte, que atenderem a todas as exigências deste edital.

8.1.5 - Se a mesma pessoa jurídica vencer a cota reservada e a cota de ampla concorrência, a contratação do objeto será pelo menor valor obtido na licitação. (art. 8º, §3º, do Decreto 8.538/2015).

8.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

8.2.1 – estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/1993, desde que impostas pelo Município de Paudalho;

8.2.2 - estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993, imposta por órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera da Federação;

8.2.3 - estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, desde que imposta pela Administração Pública Municipal;

8.2.4 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

8.2.5 – se enquadrem em alguma das situações enumeradas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;

8.2.6 - declarados inidôneos, suspensos de licitar ou impedidos ou proibidos de contratar com o Município do Paudalho ou com toda a Administração Pública com fundamento em outros dispositivos legais, desde que os efeitos da sanção se estendam ao Município;

8.3 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

8.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

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

8.3.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

8.3.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

8.3.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

9 – DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

9.1 - O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

9.1.1 - conduzir a sessão pública;

9.1.2 - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

9.1.3 - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

9.1.4 - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

9.1.5 - verificar e julgar as condições de habilitação;

9.1.6 - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

9.1.7 - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

9.1.8 - indicar o vencedor do certame;

9.1.9 - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

9.1.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

9.1.11 - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

9.2 – O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

9.3 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

10.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

10.1.1 - credenciar-se, previamente, junto ao provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;

10.1.2 - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

10.1.3 - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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 Município por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

10.1.4 - 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 pelo sistema ou de sua desconexão;

10.1.5 - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

10.1.6 - utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

10.1.7 - solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;

10.1.8 - manter o endereço atualizado de correio eletrônico, bem como submeter-se às exigências da legislação pertinente, em especial da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 083/2019 e do Decreto n.º 7.892/2013, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

11 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA - “COMPRAS GOVERNAMENTAIS”

11.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

11.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

11.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

11.4 - 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.

11.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

11.5.1- A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

12 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser dirigidos ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, para o endereço pmppaudalho@gmail.com.

12.1.1 – 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.

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

12.2 – Qualquer pessoa poderá impugnar, de forma motivada, os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, encaminhando a impugnação para o endereço pmppaudalho@gmail.com até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, somente sendo aceitas impugnações assinadas pelo impugnante.

12.2.1 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

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

12.2.3 - Acolhida a impugnação contra o edital, havendo necessidade será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.3 - Os esclarecimentos prestados aos licitantes e as respostas às impugnações serão respondidos por e-mail e disponibilizados no site www.paudalho.pe.gov.br/portal/licitacoes, nos “detalhes” da respectiva licitação.

12.4 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

13 – DO PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

13.1 - O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é o previsto no item I do Termo de Referência.

13.2 - O proponente cuja proposta contiver preços unitários e/ou global superior ao admitido no edital será desclassificado.

14 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

14.1.1 – Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula**

14.1.2 – O prazo de validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital e, assinada a ata de registro de preços, coincidirá com o prazo de vigência desta.

14.1.3 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

14.1.4 - 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.

14.1.5 - Os documentos necessários para a habilitação estão descritos no anexo III deste edital.

14.1.6 - Os licitantes, nos termos do subitem 16.4.4, poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicafe (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores Federal), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

14.1.7 - A habilitação do licitante que se declarar cadastrado no SicaF, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pelo pregoeiro. O registro não dispensa o licitante de encaminhar nos mesmos prazos os documentos não compreendidos no referido cadastro, ou que já estiverem vencidos.

14.1.8 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

14.1.9 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

14.1.10 – 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.

14.1.11 - Todos os documentos a serem inseridos no sistema “COMPRASNET” deverão observar as configurações técnicas de arquivo fixadas pelo sistema mencionado.

14.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

14.2.1 - O pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar a apresentação da proposta comercial ou de documento de habilitação na forma original ou por cópia, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita no sistema eletrônico.

14.2.2 - Quando enviados por correspondência, deverá ser esta com registro, devendo o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

14.3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

14.4 – A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízos da sanção criminal cabível.

14.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

14.7. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado

após o encerramento do envio de lances e solicitação do pregoeiro no sistema, **no prazo máximo de 02 (duas) horas.**

14.7.1 - O prazo estabelecido no subitem 14.7 poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

14.8 – Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.9 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada na forma e prazo referido no subitem 15.18, em conformidade com o modelo contido no anexo II, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

14.9.1 – redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, contendo razão social, número do CNPJ, data, identificação e assinatura do representante legal e rubrica em todas as suas folhas;

14.9.2 - todos os valores propostos deverão ser expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao ajuste, das normas e critérios deste edital;

14.9.3 - nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto.

14.9.4 - o prazo de validade da proposta, que deverá observar o prazo previsto no subitem 14.1.2 deste edital.

15 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

15.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por **LOTE**.

15.1.1 - A licitação será realizada por lote, conforme constante no termo de referência.

15.1.2 – Os lance serão realizados por item.

15.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

15.2.1 – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

15.2.2 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

15.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

15.4 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

15.5 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de menor preço, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

15.6 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

15.7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

15.8 - Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá as seguintes regras:

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

15.8.2 - o licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

15.8.3 - não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

15.8.4 - o intervalo temporal entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

15.8.5 - os lances enviados em desacordo com este item serão descartados automaticamente pelo sistema.

15.8.6 - em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

15.8.7 - na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

15.9 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

15.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

15.10.1 - A etapa de lances da sessão pública terá a duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

15.11 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

15.13 - Após a etapa de envio de lances, estando configurada situação de empate, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

15.14 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

15.15 - Logo após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

15.15.1 - a Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

15.15.2 - se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

15.15.3 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

15.15.4 - O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

15.15.5 - não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes que se encontrem naquele intervalo de 05% (cinco por cento), observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

15.15.6 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada arrematante a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

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

15.17 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.18 - O licitante melhor classificado deverá, no prazo máximo de **02 (duas) horas** contadas do encerramento do envio de lances e da solicitação do pregoeiro no sistema, enviar a proposta e, se necessário, outros documentos complementares, adequados ao último lance ofertado após a disputa de lances e negociação.

15.18.1 - O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

15.18.2 - O pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio da proposta comercial quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários necessitarem de ajustes aos valores estimados pelo Município.

15.19 - Encerrada a etapa de negociação da proposta, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e verificará, em seguida, a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

15.19.1 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

16 - DA HABILITAÇÃO

16.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas no subitem 8.2, especialmente

quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

16.1.1 – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf);

16.1.2 – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

16.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.3 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

16.4 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados nos termos do anexo III do presente edital e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

16.4.1 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

16.4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

16.4.3 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

16.4.4 – A documentação exigida para atender às exigências de habilitação jurídica, de qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que ali se encontrem dentro do prazo de sua validade.

16.4.5 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou estejam ali, porém vencidos, serão enviados nos termos do disposto no subitem 14.1 e seguintes.

16.5 – Na hipótese da proposta arrematante não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

16.6 – Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17 – DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.1.1 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.2 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem 17.1, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.3 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

17.3.1 - O prazo estabelecido no subitem 17.3 poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

18 - DOS RECURSOS

18.1 **Declarado o vencedor**, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

18.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

18.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br

18.5 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo

18.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

18.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

18.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

18.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

18.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

18.9 **Não havendo recurso**, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

18.1 – Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

18.2.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos dispostos no subitem anterior, importará na decadência desse direito e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.2.2 - Para efeito do disposto acima, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica pela internet, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final;

18.2.3 – Para efeito do disposto acima, manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do(s) fato(s) que motivou(aram) a licitante a recorrer, evidenciando, em campo próprio do sistema, contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos;

18.2.4 - Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro realizar juízo de admissibilidade do recurso, sem adentrar no mérito recursal e verificando, em especial, a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso;

18.2.5 – Uma vez admitido o recurso, começará a correr o prazo de 03 (três) dias úteis para que o recorrente apresente as razões do recurso.

18.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.4 - Os recursos e as contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao pregoeiro, registrados em campo próprio e os documentos digitalizados serão anexados em formato compatível com o sistema.

18.4.1 – Em caso de impossibilidade do envio pelo sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados via e-mail pmpaudalho@gamil.com ou, ainda, protocolados junto ao órgão promotor do certame, localizado no endereço indicado neste edital, em dias úteis, no horário de 07h00min as 19h00min.

18.4.2 - Somente serão aceitas razões e contrarrazões assinadas pelo representante legal da empresa.

18.5 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

18.6 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

19 – DA ATA DA LICITAÇÃO

19.1 - Os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata, em especial: a) os licitantes participantes; b) as propostas apresentadas; c) os avisos, os esclarecimentos e as

impugnações; d) os lances ofertados, na ordem de classificação; e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso; f) a aceitabilidade da proposta de preço; g) a habilitação; h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação; i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; j) o resultado da licitação.

19.2 – A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

20 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

20.1.1. 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.

20.1.2. 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.

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

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

20.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

21 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

21.2 – Em havendo recurso(s), decidido ele(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

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

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

21.4 – Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

21.4.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante ao Município para a assinatura da ata de registro de preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

21.4.2 – Para fins de formalização da ata de registro de preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

21.5 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no subitem anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/1993, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

21.6 – Na assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do ajuste.

21.7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21.7.1 – O licitante convocado, nos termos do art. 13, parágrafo único, do Decreto n.º 7.892/2013, deverá apresentar as mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

21.8 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quanto 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.

21.9 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a contratada à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

22.1.1 - fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do ajuste, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o ajuste encontre-se parcialmente executado;

22.1.2 - os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do ajuste;

22.1.3 - a aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas na legislação e neste edital.

22.2 - A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções à contratada:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no ajuste e das demais

cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: não assinar a ata de registro de preços, não entregar a documentação exigida no edital ou apresentar documentação falsa, causar o atraso na execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato ou fraudá-la, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c” .

22.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste subitem não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

22.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, o Secretário Municipal de Administração, submeterá sua decisão ao Prefeito do Município, a fim de que, se confirmada, produza seus efeitos regulares, devendo o Município publicar o ato.

22.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito do Município, competirá ao Secretário de Administração, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

22.2.4 - As sanções descritas na alínea “d” também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

22.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

22.3.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

22.3.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta da contratada reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

22.3.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal n.º 8.666/1993;

22.3.4 - A contratada comunicará ao Município as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

22.3.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o Município proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o

direito de recurso da contratada que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal n.º 8.666/1993;

22.3.6 - O recurso administrativo a que se refere o subitem anterior será submetido à análise da Procuradoria do Município.

22.4 - Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos à contratada, relativos às parcelas efetivamente executadas do ajuste.

22.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

22.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da contratada, proceder-se-á a cobrança judicial da diferença, nos termos da legislação aplicável.

23 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/213.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

24.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.3 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer

conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

24.4 - É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

24.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

24.6 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la.

24.7 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes ou dividido em itens, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote ou por item, ainda que o sistema eletrônico adotado pelo Município não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

24.7.1 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote ou por item, o pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote ou item e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

24.8 - As normas que disciplinam este pregão 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.

24.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário do Poder Legislativo.

24.10 - Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro.

24.11 - A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

24.12 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura da ata de registro de preços, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

24.13 - A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

24.14 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

24.15 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

24.16 - Fica estabelecido o Foro de Paudalho- PE, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas direta ou indiretamente desta licitação, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paudalho, 21 de novembro de 2023.

Rafael Soares de Lima
Pregoeiro

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. SETOR REQUISITANTE

1.1. Secretaria de Saúde

2. DO OBJETO

2.1. **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO FUTUROS E EVENTUAIS DE MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO-PE**, de acordo com as especificações técnicas constantes neste termo de referência, na modalidade de Registro de Preços, conforme abaixo:

LOTE - I					
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, FORMATO 21,5 X 31CM, EM PAPEL OFF-SET 75g, À 4/4 COR. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	156	R\$ 17,50	R\$ 2.730,00
2	FICHA DE PRONTUÁRIO INICIAL (FICHA AMBULATORIAL), FORMATO 21,5 X 31CM, EM PAPEL OFF-SET 120KG, À 4/4 COR. CADA BLC COM 100FLS	BLC	46	R\$ 19,50	R\$ 897,00
3	FICHA DE BDPA-I, FORMATO 21,5 X 31CM, EM PAPEL OFF-SET 60KG, À 4/0 COR. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	8	R\$ 21,00	R\$ 168,00
4	FICHA DE FREQUÊNCIA MENSAL, FORMATO 21,5 X 31CM, EM PAPEL OFF-SET 75g, À 4/4 COR. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	8	R\$ 21,00	R\$ 168,00
5	SOLICITAÇÃO DE EXAMES, FORMATO 24,0 X 22CM, EM PAPEL OFF-SET 24KG, À 4/0 COR. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	1472	R\$ 15,50	R\$ 22.816,00
6	ENVELOPE PRONTUÁRIO, FORMATO 24X34CM, EM PAPEL OFF-SET 120KG,À 4/4 COR.	UND	13800	R\$ 1,50	R\$ 20.700,00
7	RECEITUÁRIO MÉDICO COMUM, FORMATO 15,5X21CM, EM PAPEL TIPO JORNAL DE BOA QUALIDADE (ACETINADO), À 4/0 COR. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	4600	R\$ 10,50	R\$ 48.300,00
8	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B(AZUL), FORMATO DE 21,5X10,2CM, TALÃO DE 50X1 VIA, EM PAPEL OFF- SET 18KG, VIAS NUMERADAS, SERRILHA ENTRE CANHOTO E A NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, ACABAMENTO E COLA E GRAMPOS. ANEXO NUMERAÇÃO. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	736	R\$ 14,00	R\$ 10.304,00
9	FOLHETOS - TAM. 15X21 COLORIDO, COUCHE 115G, 4/4 COR (SAÚDE MENTAL)	UND	920	R\$ 0,47	R\$ 432,40
10	FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO, FORMATO 21,5 X31 CM, EM PAPEL OFF- SET 24KG, À 4/0 COR. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	8	R\$ 21,50	R\$ 172,00
11	BANNER OU FAIXA EM LONA 440GR, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES.	MT²	322	R\$ 55,00	R\$ 17.710,00
12	BANNER OU FAIXA EM LONA 440GR, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. 120CM/ 60CM	UND	55	R\$ 39,90	R\$ 2.194,50
13	BANNER OU FAIXA EM LONA 440GR, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES.120CM/ 90CM	UND	55	R\$ 59,40	R\$ 3.267,00
14	BANNER OU FAIXA EM LONA 440GR, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES.60CM/ 90CM	UND	55	R\$ 29,70	R\$ 1.633,50

15	BANNER OU FAIXA EM LONA 440GR, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. 250CM / 70CM	UND	55	R\$ 96,25	R\$ 5.293,75
16	PANFLETOS - TAM. 15X21 COLORIDO, COUCHE 115G, 4/0 COR. (DIVERSAS ARTES).	UND	7360	R\$ 0,26	R\$ 1.913,60
17	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BDPA (NÍVEL SUPERIOR), FORMATO 31X23 CM, EM PAPEL OFFSET 24KG, À 4/0 COR. CADA BLC COM 100FLS	BLC	28	R\$ 20,50	R\$ 574,00
18	ATESTADO MÉDICO - TAMANHO 15X21 CM EM PAPEL 24KG, IMPRESSÃO FRENTE, CADA BLC COM 100FLS	BLC	920	R\$ 11,00	R\$ 10.120,00
19	FICHA ÍNDICE - TAMANHO 21X29,7CM, EM PAPEL OFF-SET 24KG, À 4/0 COR.	UND	736	R\$ 0,18	R\$ 132,48
20	CARTÃO DO PACIENTE - TAMANHO 21X29,7CM, EM PAPEL OFF-SET 24KG, À 4/0 COR.	UND	736	R\$ 0,45	R\$ 331,20
21	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, FORMATO 16X22 CM, EM PAPEL OFFSET 60KG, À 4/4 COR.	UND	230	R\$ 0,85	R\$ 195,50
22	FICHA DE ADMISSÃO DO CENTRO DE TERAPIAS INTEGRADAS EM SAÚDE MENTAL, BLC COM 100 UNIDADES EM PAPEL OFFSET 75G	BLC	13	R\$ 21,50	R\$ 279,50
23	IMPRESSÃO EM PAPEL FOTO FORMATO A4	UND	920	R\$ 5,00	R\$ 4.600,00
24	BDPA – BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS – papel offset 75g, tamanho 21,0 x 30,0cm, 4x1 cores. Bloco c/ 100 folhas	BLC	782	R\$ 17,50	R\$ 13.685,00
25	CADASTRO DOMICILIAR – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	46	R\$ 20,50	R\$ 943,00
26	CADASTRO INDIVIDUAL – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	92	R\$ 19,50	R\$ 1.794,00
27	CARTÃO HIPERTENSO/DIABÉTICO – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 20,5 X 13,0CM ABERTO COM 01 DOBRA AO MEIO, 4X4 CORES.	UNID	18400	R\$ 0,29	R\$ 5.336,00
28	CARTÕES DE INSULINA – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 10,0 X 20,0CM, 4X4 CORES.	UNID	8280	R\$ 0,29	R\$ 2.401,20
29	CARTÕES DE VACINA– PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 10,0 X 20,5CM, 4X4 CORES	UNID	46920	R\$ 0,28	R\$ 13.137,60
30	CARTÕES DE VACINA– (COVID) PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 10,0 X 20,5CM, 4X4 CORES	UNID	16560	R\$ 0,18	R\$ 2.980,80
31	CARTÕES SAÚDE MENTAL – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 10,0 X 20,5CM, 4X4 CORES.	UNID	5520	R\$ 0,29	R\$ 1.600,80
32	ENVELOPES DA FAMÍLIA – PAPEL OFFSET 90G, FORMATO FECHADO 24,0 X 34,0CM, 4X0 CORES	UNID	55200	R\$ 1,00	R\$ 55.200,00
33	FICHA DE ATENDIMENTO – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	630	R\$ 17,00	R\$ 10.710,00
34	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	506	R\$ 17,00	R\$ 8.602,00
35	FICHA DE ATENDIMENTO URGENCIA– PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X4 CORES, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	506	R\$ 17,00	R\$ 8.602,00
36	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X4 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	184	R\$ 18,00	R\$ 3.312,00
37	FICHA DE CADASTRAMENTO PARA GESTANTE – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 28,0 X 20,0CM, 4X4 CORES.	UNID	2852	R\$ 0,80	R\$ 2.281,60
38	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 10,0 X 26,0CM, 4X4 CORES	UNID	18400	R\$ 0,30	R\$ 5.520,00
39	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 12,0 X 18,0CM, COM 4X4 CORES	UNID	5520	R\$ 0,20	R\$ 1.104,00
40	FICHA DE ITINERÁRIO - VIGILANCIA AMBIENTAL– PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X4 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	350	R\$ 18,50	R\$ 6.475,00
41	FICHA DE LIRA - VIGILANCIA AMBIENTAL PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X4 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	350	R\$ 18,50	R\$ 6.475,00
42	FICHA DE LIRA BOLETIM – VIGILANCIA AMBIEMTAL PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X4 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	350	R\$ 18,50	R\$ 6.475,00

43	FICHA DE PROCEDIMENTO – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	350	R\$ 18,50	R\$ 6.475,00
44	FICHA DE REDIRECIONAMENTO – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 10,0 X 17,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	23	R\$ 17,00	R\$ 391,00
45	FICHA DE VISITA - VIGILANCIA AMBIENTAL– PAPEL ADESIVO, TAMANHO 16,0 X 12,0CM, 4X0 CORES	UNID	25760	R\$ 1,00	R\$ 25.760,00
46	FICHA ÍNDICE – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 11,0 X 7,0CM, IMPRESSO 4X0 CORES	UNID	5520	R\$ 0,10	R\$ 552,00
47	FOLDERS DIVERSOS PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G, FORMATO ABERTO 20,0 X 30,0CM COM 02 DOBRAS, IMPRESSO 4X4 CORES	UNID	92000	R\$ 0,35	R\$ 32.200,00
48	FORMULARIO DE ATENDIMENTO - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA– PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	276	R\$ 18,50	R\$ 5.106,00
49	FORMULARIO DE ATENDIMENTO - VIGILANCIA SANITARIA–PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	230	R\$ 18,50	R\$ 4.255,00
50	FORMULARIO INTERNO UPA– PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	920	R\$ 17,50	R\$ 16.100,00
51	INDICADOR DE ESTABELECIMENTO INSPECIONADO – PAPEL ADESIVO, TAMANHO 40,0 X 20,0CM, 1X0 CORES.	UNID	5520	R\$ 4,50	R\$ 24.840,00
52	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B – PAPEL SUPER BOND AZUL 75G, TAMANHO 12X24,0CM, 1X0 CORES, BLC COM 100 FOLHAS C/ CANHOTO NUMERADO	BLC	1840	R\$ 13,50	R\$ 24.840,00
53	PRONTUÁRIO DO PACIENTE – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 22,0 X 32,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	920	R\$ 17,50	R\$ 16.100,00
54	PRONTUÁRIO SUBSEQUENTE – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	322	R\$ 18,50	R\$ 5.957,00
55	RECEITUÁRIO – PAPEL OFFSET 75GR, TAMANHO 10,0 X 21,0CM, 4X0 CORES, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	7360	R\$ 8,00	R\$ 58.880,00
56	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL – PAPEL AUTOCOPIATIVO 56G, TAMANHO 21,0 X 15,0CM, 4X0 CORES, JOGO COM 2 VIAS SENDO A PRIMEIRA VIA PAPEL OFFSET 56GR E A SEGUNDA VIA EM PAPEL JORNAL 50GR E CARBONO BLC COM 100 JOGOS	BLC	8280	R\$ 14,00	R\$ 115.920,00
57	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 22,0 X 32,0CM, 4X0 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	184	R\$ 17,50	R\$ 3.220,00
58	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	460	R\$ 17,50	R\$ 8.050,00
59	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 22,0 X 32,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	184	R\$ 17,50	R\$ 3.220,00
60	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 22,0 X 32,0CM, 4X0 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	92	R\$ 17,50	R\$ 1.610,00
61	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS –PAPEL OFFSET 75GR, TAMANHO 21,0 X 22,5CM, 4X0 CORES, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	690	R\$ 17,50	R\$ 12.075,00
62	TALÃO DE TERMO DE APREENSÃO CAUTELAR – 1º VIA PAPEL OFFSET 56G , 2º VIA PAPEL SUPERBONDER 50G E CARBONO, TAMANHO 20,0 X 30,0CM, 2 VIAS, 4X0 CORES, ENUMERADOS, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	74	R\$ 28,00	R\$ 2.072,00
63	TALÃO PARA INUTILIZAÇÃO DO PRODUTO –1º VIA PAPEL OFFSET 56G , 2º VIA PAPEL SUPERBONDER 50G AZUL E CARBONO, TAMANHO 20,0 X 30,0CM, 2 VIAS, 4X0 CORES, ENUMERADOS, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	74	R\$ 28,00	R\$ 2.072,00
64	TALÃO TERMO DE INSPEÇÃO – 1º VIA PAPEL OFFSET 56G , 2º VIA PAPEL SUPERBONDER 50G E CARBONO, TAMANHO 20,0 X 30,0CM, 2 VIAS, 4X0 CORES, ENUMERADOS, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	74	R\$ 28,00	R\$ 2.072,00
65	BOLETIM DIÁRIO DE CAMPO– – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	506	R\$ 18,50	R\$ 9.361,00
66	RESUMO SEMANAL DE CAMPO — PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	230	R\$ 18,50	R\$ 4.255,00

67	FORMULARIO PADRAO CENTRO DE ESPECIALIDADES – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	598	R\$ 17,50	R\$ 10.465,00
68	FORMULARIO PADRAO CAPS – – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	414	R\$ 18,50	R\$ 7.659,00
69	FORMULARIO PADRAO CENTRO DE PARTO – – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	414	R\$ 18,50	R\$ 7.659,00
70	CARTÃO DA GESTANTE - PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 21,0X31,0CM, 4X4 CORES	UNID	1840	R\$ 0,80	R\$ 1.472,00
71	CARTÃO MENINO - PAPEL OFFSET 180 G. TAMANHO 21,0X 31,0CM, 4X4 CORES	UNID	4600	R\$ 0,80	R\$ 3.680,00
72	CARTÃO MENINA - PAPEL OFFSET 180G, TAMANHO 21,0 X 31,0CM, 4X4 CORES	UNID	4600	R\$ 0,80	R\$ 3.680,00
73	FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO - PAPEL OFFSET 180G., TAMANHO 21,0 X 31,0CM 4X2 CORES	UNID	2760	R\$ 0,80	R\$ 2.208,00
74	FICHA CONTROLE DE REFRIGERAÇÃO - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 31,0CM, 4X0 CORES	BLC	4600	R\$ 17,50	R\$ 80.500,00
75	CRACHÁ IMPRESSO EM PVC FRENTE E VERSO COM ARTE FINAL COM CORDÃO	UNID	460	R\$ 13,00	R\$ 5.980,00
76	MAPA DE ACOMPANHAMENTO BOLSA FAMÍLIA PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 1X1 CORES.	UNID	3680	R\$ 0,20	R\$ 736,00
77	CARTAZES DIVERSOS EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 4/0 MEDINDO 60X90CM	UNID	2944	R\$ 1,90	R\$ 5.593,60
78	PULSEIRA PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFECCIONADA EM PAPEL TYVEK VERDE	UNID	46000	R\$ 0,45	R\$ 20.700,00
79	PULSEIRA PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFECCIONADA EM PAPEL TYVEK VERMELHO	UNID	4600	R\$ 0,45	R\$ 2.070,00
80	PULSEIRA PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFECCIONADA EM PAPEL TYVEK AMARELO	UNID	11040	R\$ 0,45	R\$ 4.968,00
81	PULSEIRA PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFECCIONADA EM PAPEL TYVEK BRANCA	UNID	27600	R\$ 0,45	R\$ 12.420,00
82	PULSEIRA PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFECCIONADA EM PAPEL TYVEK AZUL	UNID	27600	R\$ 0,45	R\$ 12.420,00
83	PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ACOMPANHANTE CONFECCIONADA EM PAPEL TYVEK NA COR LARANJA	UNID	11040	R\$ 0,45	R\$ 4.968,00
84	RESUMO DE LOCALIDADE – – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 1X1 CORES, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC.	184	R\$ 18,50	R\$ 3.404,00
85	BOLETIM DIÁRIO DE LIRAA – – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 1X1 CORES BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC.	184	R\$ 18,50	R\$ 3.404,00
86	CONSOLIDADO PARCIAL DOS EXTRATOS – LIRAA – ARBOVIROSES. 100X1 - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75G., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLC.	74	R\$ 18,50	R\$ 1.369,00
87	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LIRAA – ARBOVIROSES. 100X1 - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75G., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLC.	8	R\$ 18,50	R\$ 148,00
88	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL 100X1 - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75G., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UNID.	920	R\$ 0,20	R\$ 184,00
89	ITINERÁRIO PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4/4 CORES. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	20	R\$ 18,50	R\$ 370,00
90	BOLETIM DIÁRIO DE COPROSCÓPIA - PCE EM PAPEL APERG. DE 75G., IMPRESSÃO 4/4 COR BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC.	232	R\$ 18,50	R\$ 4.292,00
91	FICHA DE CASOS DETECTADOS DA REDE BÁSICA -PCE EM PAPEL APERG. DE 75G., IMPRESSÃO 4/4 COR BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	28	R\$ 18,50	R\$ 518,00
92	FOLDERS DENGUE – PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, FORMATO ABERTO 20,0 X 30,0CM COM 02 DOBRAS, IMPRESSO 4X4 CORES	UNID.	4600	R\$ 0,45	R\$ 2.070,00
93	FOLDERS ESQUISTOSSOMOSE – PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, FORMATO ABERTO 20,0 X 30,0CM COM 02 DOBRAS, IMPRESSO 4X4 CORES	UNID.	4600	R\$ 0,45	R\$ 2.070,00
94	CARTAZ DE ARBOVIROSES TAMANHO A3 EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 4/0 150G	UNID.	920	R\$ 1,48	R\$ 1.361,60

95	FOLDERS CHIKUNGUNYA – PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, FORMATO ABERTO 20,0 X 30,0CM COM 02 DOBRAS, IMPRESSO 4X4 CORES	UNID.	4600	R\$ 0,45	R\$ 2.070,00
96	BOLETIM DE SUPERVISÃO PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4/4 CORES. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC.	92	R\$ 18,50	R\$ 1.702,00
97	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL TAM. 10X22,5CM., EM PAPEL APERG. DE 180G., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UNID.	920	R\$ 0,30	R\$ 276,00
VALOR TOTAL					R\$ 907.367,63

LOTE - II					
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
98	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, FORMATO 21,5 X 31CM, EM PAPEL OFF-SET 75g, À 4/4 COR. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	14	R\$ 17,50	R\$ 245,00
99	FICHA DE PRONTUÁRIO INICIAL (FICHA AMBULATORIAL), FORMATO 21,5 X 31CM, EM PAPEL OFF-SET 120KG, À 4/4 COR. CADA BLC COM 100FLS	BLC	4	R\$ 19,50	R\$ 78,00
100	FICHA DE BDPA-I, FORMATO 21,5 X 31CM, EM PAPEL OFF-SET 60KG, À 4/0 COR. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	2	R\$ 21,00	R\$ 42,00
101	FICHA DE FREQUÊNCIA MENSAL, FORMATO 21,5 X 31CM, EM PAPEL OFF-SET 75g, À 4/4 COR. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	2	R\$ 21,00	R\$ 42,00
102	SOLICITAÇÃO DE EXAMES, FORMATO 24,0 X 22CM, EM PAPEL OFF-SET 24KG, À 4/0 COR. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	128	R\$ 15,50	R\$ 1.984,00
103	ENVELOPE PRONTUÁRIO, FORMATO 24X34CM, EM PAPEL OFF-SET 120KG, À 4/4 COR.	UND	1200	R\$ 1,50	R\$ 1.800,00
104	RECEITUÁRIO MÉDICO COMUM, FORMATO 15,5X21CM, EM PAPEL TIPO JORNAL DE BOA QUALIDADE (ACETINADO), À 4/0 COR. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	400	R\$ 10,50	R\$ 4.200,00
105	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B(AZUL),FORMATO DE 21,5X10,2CM, TALÃO DE 50X1 VIA, EM PAPEL OFF- SET 18KG,VIAS NUMERADAS, SERRILHA ENTRE CANHOTO E A NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, ACABAMENTO E COLA E GRAMPOS. ANEXO NUMERAÇÃO. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	64	R\$ 14,00	R\$ 896,00
106	FOLHETOS - TAM. 15X21 COLORIDO, COUCHE 115G, 4/4 COR (SAÚDE MENTAL)	UND	80	R\$ 0,47	R\$ 37,60
107	FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO, FORMATO 21,5 X31 CM, EM PAPEL OFF- SET 24KG, À 4/0 COR. CADA BLC COM 100FLS.	BLC	2	R\$ 21,50	R\$ 43,00
108	BANNER OU FAIXA EM LONA 440GR, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES.	MT²	28	R\$ 55,00	R\$ 1.540,00
109	BANNER OU FAIXA EM LONA 440GR, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. 120CM/ 60CM	UND	5	R\$ 39,90	R\$ 199,50
110	BANNER OU FAIXA EM LONA 440GR, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES.120CM/ 90CM	UND	5	R\$ 59,40	R\$ 297,00
111	BANNER OU FAIXA EM LONA 440GR, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES.60CM/ 90CM	UND	5	R\$ 29,70	R\$ 148,50
112	BANNER OU FAIXA EM LONA 440GR, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO, ACABAMENTO MADEIRAS, PONTEIRAS E ILHOSES. 250CM / 70CM	UND	5	R\$ 96,25	R\$ 481,25
113	PANFLETOS - TAM. 15X21 COLORIDO, COUCHE 115G, 4/0 COR. (DIVERSAS ARTES).	UND	640	R\$ 0,26	R\$ 166,40
114	BOLETIM DIÁRIO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - BDPA (NÍVEL SUPERIOR), FORMATO 31X23 CM, EM PAPEL OFFSET 24KG, À 4/0 COR. CADA BLC COM 100FLS	BLC	2	R\$ 20,50	R\$ 41,00

115	ATESTADO MÉDICO - TAMANHO 15X21 CM EM PAPEL 24KG, IMPRESSÃO FRENTE, CADA BLC COM 100FLS	BLC	80	R\$ 11,00	R\$ 880,00
116	FICHA ÍNDICE - TAMANHO 21X29,7CM, EM PAPEL OFF-SET 24KG, À 4/0 COR.	UND	64	R\$ 0,18	R\$ 11,52
117	CARTÃO DO PACIENTE - TAMANHO 21X29,7CM, EM PAPEL OFF-SET 24KG, À 4/0 COR.	UND	64	R\$ 0,45	R\$ 28,80
118	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO, FORMATO 16X22 CM, EM PAPEL OFFSET 60KG, À 4/4 COR.	UND	20	R\$ 0,85	R\$ 17,00
119	FICHA DE ADMISSÃO DO CENTRO DE TERAPIAS INTEGRADAS EM SAÚDE MENTAL, BLC COM 100 UNIDADES EM PAPEL OFFSET 75G	BLC	2	R\$ 21,50	R\$ 43,00
120	IMPRESSÃO EM PAPEL FOTO FORMATO A4	UND	80	R\$ 5,00	R\$ 400,00
121	BDPA – BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS – papel offset 75g, tamanho 21,0 x 30,0cm, 4x1 cores. Bloco c/ 100 folhas	BLC	68	R\$ 17,50	R\$ 1.190,00
122	CADASTRO DOMICILIAR – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	4	R\$ 20,50	R\$ 82,00
123	CADASTRO INDIVIDUAL – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	8	R\$ 19,50	R\$ 156,00
124	CARTÃO HIPERTENSO/DIABÉTICO – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 20,5 X 13,0CM ABERTO COM 01 DOBRA AO MEIO, 4X4 CORES.	UNID	1600	R\$ 0,29	R\$ 464,00
125	CARTÕES DE INSULINA – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 10,0 X 20,0CM, 4X4 CORES.	UNID	720	R\$ 0,29	R\$ 208,80
126	CARTÕES DE VACINA– PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 10,0 X 20,5CM, 4X4 CORES	UNID	4080	R\$ 0,28	R\$ 1.142,40
127	CARTÕES DE VACINA– (COVID) PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 10,0 X 20,5CM, 4X4 CORES	UNID	1440	R\$ 0,18	R\$ 259,20
128	CARTÕES SAÚDE MENTAL – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 10,0 X 20,5CM, 4X4 CORES.	UNID	480	R\$ 0,29	R\$ 139,20
129	ENVELOPES DA FAMÍLIA – PAPEL OFFSET 90G, FORMATO FECHADO 24,0 X 34,0CM, 4X0 CORES	UNID	4800	R\$ 1,00	R\$ 4.800,00
130	FICHA DE ATENDIMENTO – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	50	R\$ 17,00	R\$ 850,00
131	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	44	R\$ 17,00	R\$ 748,00
132	FICHA DE ATENDIMENTO URGENCIA– PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X4 CORES, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	44	R\$ 17,00	R\$ 748,00
133	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X4 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	16	R\$ 18,00	R\$ 288,00
134	FICHA DE CADASTRAMENTO PARA GESTANTE – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 28,0 X 20,0CM, 4X4 CORES.	UNID	248	R\$ 0,80	R\$ 198,40
135	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 10,0 X 26,0CM, 4X4 CORES	UNID	1600	R\$ 0,30	R\$ 480,00
136	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 12,0 X 18,0CM, COM 4X4 CORES	UNID	480	R\$ 0,20	R\$ 96,00
137	FICHA DE ITINERARIO - VIGILANCIA AMBIENTAL– PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X4 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	30	R\$ 18,50	R\$ 555,00
138	FICHA DE LIRA - VIGILANCIA AMBIENTAL PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X4 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	30	R\$ 18,50	R\$ 555,00
139	FICHA DE LIRA BOLETIM – VIGILANCIA AMBIENTAL PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X4 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	30	R\$ 18,50	R\$ 555,00
140	FICHA DE PROCEDIMENTO – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	30	R\$ 18,50	R\$ 555,00
141	FICHA DE REDIRECIONAMENTO – PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 10,0 X 17,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	2	R\$ 17,00	R\$ 34,00
142	FICHA DE VISITA - VIGILANCIA AMBIENTAL– PAPEL ADESIVO, TAMANHO 16,0 X 12,0CM, 4X0 CORES	UNID	2240	R\$ 1,00	R\$ 2.240,00
143	FICHA ÍNDICE – PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 11,0 X 7,0CM, IMPRESSO 4X0 CORES	UNID	480	R\$ 0,10	R\$ 48,00

144	FOLDERS DIVERSOS PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G, FORMATO ABERTO 20,0 X 30,0CM COM 02 DOBRAS, IMPRESSO 4X4 CORES	UNID	8000	R\$ 0,35	R\$ 2.800,00
145	FORMULARIO DE ATENDIMENTO - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA- PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	24	R\$ 18,50	R\$ 444,00
146	FORMULARIO DE ATENDIMENTO - VIGILANCIA SANITARIA-PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	20	R\$ 18,50	R\$ 370,00
147	FORMULARIO INTERNO UP- PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	80	R\$ 17,50	R\$ 1.400,00
148	INDICADOR DE ESTABELECIMENTO INSPECIONADO - PAPEL ADESIVO, TAMANHO 40,0 X 20,0CM, 1X0 CORES.	UNID	480	R\$ 4,50	R\$ 2.160,00
149	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B - PAPEL SUPER BOND AZUL 75G, TAMANHO 12X24,0CM, 1X0 CORES, BLC COM 100 FOLHAS C/ CANHOTO NUMERADO	BLC	160	R\$ 13,50	R\$ 2.160,00
150	PRONTUÁRIO DO PACIENTE - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 22,0 X 32,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	80	R\$ 17,50	R\$ 1.400,00
151	PRONTUÁRIO SUBSEQUENTE - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	28	R\$ 18,50	R\$ 518,00
152	RECEITUÁRIO - PAPEL OFFSET 75GR, TAMANHO 10,0 X 21,0CM, 4X0 CORES, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	640	R\$ 8,00	R\$ 5.120,00
153	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - PAPEL AUTOCOPIATIVO 56G, TAMANHO 21,0 X 15,0CM, 4X0 CORES, JOGO COM 2 VIAS SENDO A PRIMEIRA VIA PAPEL OFFSET 56GR E A SEGUNDA VIA EM PAPEL JORNAL 50GR E CARBONO BLC COM 100 JOGOS	BLC	720	R\$ 14,00	R\$ 10.080,00
154	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 22,0 X 32,0CM, 4X0 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	16	R\$ 17,50	R\$ 280,00
155	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	40	R\$ 17,50	R\$ 700,00
156	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 22,0 X 32,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	16	R\$ 17,50	R\$ 280,00
157	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 22,0 X 32,0CM, 4X0 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	8	R\$ 17,50	R\$ 140,00
158	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS -PAPEL OFFSET 75GR, TAMANHO 21,0 X 22,5CM, 4X0 CORES, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	60	R\$ 17,50	R\$ 1.050,00
159	TALÃO DE TERMO DE APREENSÃO CAUTELAR - 1º VIA PAPEL OFFSET 56G , 2º VIA PAPEL SUPERBONDER 50G E CARBONO, TAMANHO 20,0 X 30,0CM, 2 VIAS, 4X0 CORES, ENUMERADOS, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	6	R\$ 28,00	R\$ 168,00
160	TALÃO PARA INUTILIZAÇÃO DO PRODUTO -1º VIA PAPEL OFFSET 56G , 2º VIA PAPEL SUPERBONDER 50G AZUL E CARBONO, TAMANHO 20,0 X 30,0CM, 2 VIAS, 4X0 CORES, ENUMERADOS, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	6	R\$ 28,00	R\$ 168,00
161	TALÃO TERMO DE INSPEÇÃO - 1º VIA PAPEL OFFSET 56G , 2º VIA PAPEL SUPERBONDER 50G E CARBONO, TAMANHO 20,0 X 30,0CM, 2 VIAS, 4X0 CORES, ENUMERADOS, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	6	R\$ 28,00	R\$ 168,00
162	BOLETIM DIÁRIO DE CAMPO- - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS	BLC	44	R\$ 18,50	R\$ 814,00
163	RESUMO SEMANAL DE CAMPO - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	20	R\$ 18,50	R\$ 370,00
164	FORMULARIO PADRAO CENTRO DE ESPECIALIDADES - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	52	R\$ 17,50	R\$ 910,00
165	FORMULARIO PADRAO CAPS - - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	36	R\$ 18,50	R\$ 666,00
166	FORMULARIO PADRAO CENTRO DE PARTO - - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4X1 CORES, BLC COM 100 FOLHAS.	BLC	36	R\$ 18,50	R\$ 666,00
167	CARTÃO DA GESTANTE - PAPEL OFFSET 150G, TAMANHO 21,0X31,0CM, 4X4 CORES	UNID	160	R\$ 0,80	R\$ 128,00

168	CARTÃO MENINO - PAPEL OFFSET 180 G. TAMANHO 21,0X 31,0CM, 4X4 CORES	UNID	400	R\$ 0,80	R\$ 320,00
169	CARTÃO MENINA - PAPEL OFFSET 180G, TAMANHO 21,0 X 31,0CM, 4X4 CORES	UNID	400	R\$ 0,80	R\$ 320,00
170	FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO - PAPEL OFFSET 180G., TAMANHO 21,0 X 31,0CM 4X2 CORES	UNID	240	R\$ 0,80	R\$ 192,00
171	FICHA CONTROLE DE REFRIGERAÇÃO - PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 31,0CM, 4X0 CORES	BLC	400	R\$ 17,50	R\$ 7.000,00
172	CRACHÁ IMPRESSO EM PVC FRENTE E VERSO COM ARTE FINAL COM CORDÃO	UNID	40	R\$ 13,00	R\$ 520,00
173	MAPA DE ACOMPANHAMENTO BOLSA FAMÍLIA PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 1X1 CORES.	UNID	320	R\$ 0,20	R\$ 64,00
174	CARTAZES DIVERSOS EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 4/0 MEDINDO 60X90CM	UNID	256	R\$ 1,90	R\$ 486,40
175	PULSEIRA PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFECCIONADA EM PAPEL TYVEK VERDE	UNID	4000	R\$ 0,45	R\$ 1.800,00
176	PULSEIRA PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFECCIONADA EM PAPEL TYVEK VERMELHO	UNID	400	R\$ 0,45	R\$ 180,00
177	PULSEIRA PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFECCIONADA EM PAPEL TYVEK AMARELO	UNID	960	R\$ 0,45	R\$ 432,00
178	PULSEIRA PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFECCIONADA EM PAPEL TYVEK BRANCA	UNID	2400	R\$ 0,45	R\$ 1.080,00
179	PULSEIRA PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFECCIONADA EM PAPEL TYVEK AZUL	UNID	2400	R\$ 0,45	R\$ 1.080,00
180	PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ACOMPANHANTE CONFECCIONADA EM PAPEL TYVEK NA COR LARANJA	UNID	960	R\$ 0,45	R\$ 432,00
181	RESUMO DE LOCALIDADE -- PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 1X1 CORES, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC.	16	R\$ 18,50	R\$ 296,00
182	BOLETIM DIÁRIO DE LIRAA -- PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 1X1 CORES BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC.	16	R\$ 18,50	R\$ 296,00
183	CONSOLIDADO PARCIAL DOS EXTRATOS - LIRAA - ARBOVIROSES. 100X1 - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75G., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLC.	6	R\$ 18,50	R\$ 111,00
184	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LIRAA - ARBOVIROSES. 100X1 - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75G., IMPRESSÃO 4/0 COR.	BLC.	2	R\$ 18,50	R\$ 37,00
185	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL 100X1 - TAM. A-4, EM PAPEL APERG. DE 75G., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UNID.	80	R\$ 0,20	R\$ 16,00
186	ITINERÁRIO PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4/4 CORES. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	2	R\$ 18,50	R\$ 37,00
187	BOLETIM DIÁRIO DE COPROSCÓPIA - PCE EM PAPEL APERG. DE 75G., IMPRESSÃO 4/4 COR BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC.	20	R\$ 18,50	R\$ 370,00
188	FICHA DE CASOS DETECTADOS DA REDE BÁSICA -PCE EM PAPEL APERG. DE 75G., IMPRESSÃO 4/4 COR BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	2	R\$ 18,50	R\$ 37,00
189	FOLDERS DENGUE - PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, FORMATO ABERTO 20,0 X 30,0CM COM 02 DOBRAS, IMPRESSO 4X4 CORES	UNID.	400	R\$ 0,45	R\$ 180,00
190	FOLDERS ESQUISTOSSOMOSE - PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, FORMATO ABERTO 20,0 X 30,0CM COM 02 DOBRAS, IMPRESSO 4X4 CORES	UNID.	400	R\$ 0,45	R\$ 180,00
191	CARTAZ DE ARBOVIROSES TAMANHO A3 EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 4/0 150G	UNID.	80	R\$ 1,48	R\$ 118,40
192	FOLDERS CHIKUNGUNYA - PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, FORMATO ABERTO 20,0 X 30,0CM COM 02 DOBRAS, IMPRESSO 4X4 CORES	UNID.	400	R\$ 0,45	R\$ 180,00
193	BOLETIM DE SUPERVISÃO PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO 21,0 X 30,0CM, 4/4 CORES. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC.	8	R\$ 18,50	R\$ 148,00
194	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL TAM. 10X22,5CM., EM PAPEL APERG. DE 180G., IMPRESSÃO 4/4 COR.	UNID.	80	R\$ 0,30	R\$ 24,00
VALOR TOTAL					R\$ 78.910,37

VALOR TOTAL LOTE 1: R\$ 907.367,63 (Novecentos e sete mil, trezentos e sessenta e sete reais e sessenta e três centavos)

VALOR TOTAL LOTE 2: R\$ 78.910,37 (Setenta e oito mil, novecentos e dez reais e trinta e sete centavos)

VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL: R\$ 986.278,00 (Novecentos e oitenta e seis mil, duzentos e setenta e oito reais).

2.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

2.1.1. **Para o LOTE: 01 – (Cota Principal)** – poderão participar os interessados que atendam aos requisitos do edital.

2.1.2. **Para o LOTE: 02 – (Cota Reservada até 25%)** – Poderão participar deste item, nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Lei Complementar nº 155/16 e regulamentado pelo DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, somente as microempresas e empresas de pequeno porte, que atenderem a todas as exigências deste edital.

2.1.3. **Se a mesma pessoa jurídica vencer a cota reservada e a cota de ampla concorrência, a contratação do objeto será pelo menor valor obtido na licitação. (art. 8º, §3º, do Decreto 8.538/2015).**

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque desta secretaria, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores do Fundo Municipal de Saúde.

3.2. O agrupamento dos itens em lotes se justifica no planejamento de execução contratual e economicidade para Administração, reduzindo riscos na gestão contratual e perda da economia de escala. Os lotes observam a compatibilidade que os itens apresentam entre si, sob a ótica de que, usualmente, a natureza de cada lote é comercializado em sua integralidade pela mesma empresa, reduzindo a possibilidade de vários dos itens serem desertos ou não serem fornecidos no momento da execução contratual.

3.3. É possível ainda observar que o agrupamento em lotes potencializa a chamada economia de escala, despertando o interesse econômico dos licitantes, ensejando uma maior competitividade e economicidade ao Erário Público, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e ao interesse do mercado e do próprio Erário, em observância ao que preconiza o § 1º do Artigo 23 da Lei 8.666/93. Nesse sentido, confere ampliação de competitividade das diversas empresas, as quais poderão ofertar melhores preços aos itens, tornando eficiente e vantajosa a contratação.

4. DA PROPOSTA

4.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto. O Município não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a

data de abertura da licitação, e que venha expressamente a incidir sobre o objeto a ser adquirido e ou contratado, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento.

4.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega na Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo, conforme previsto no Artigo 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

5.1. O Fundo Municipal de Saúde designará formalmente, empregado responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais e ou faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento da Prefeitura, não será permitido qualquer pagamento.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

6.1. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

6.1.1. A entrega do objeto de que trata este projeto básico deve ocorrer no horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Edifício Sede da Secretaria de Saúde, à Praça Pedro Coutinho, nº 18 – Centro – Paudalho - PE.

6.1.2. O objeto tratado neste projeto básico será recebido pelo Departamento de Compras, localizada na Praça Pedro Coutinho, nº 18 – Centro – Paudalho - PE.

7. DO PRAZO DE ENTREGA

7.1. O prazo de entrega dos produtos será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.

08. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

08.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, iniciar-se-á na data da assinatura do contrato, sendo que a publicação resumida do contrato na imprensa oficial é condição indispensável para sua eficácia, conforme Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

09 – DO PAGAMENTO

09.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, por meio de depósito bancário na conta da contratada, após recebimento da nota fiscal eletrônica/fatura, conforme legislação vigente, atestada pelo responsável designado que fará o recebimento definitivo, vedada a antecipação do pagamento.

09.2 - No valor a ser cobrado estarão incluídos todos os impostos, taxas e encargos necessários para o fornecimento dos itens.

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a contratada à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.1.1 - fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do ajuste, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o ajuste encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 - os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do ajuste;

10.1.3 - a aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas na legislação e neste edital.

10.2 - A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções à contratada:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no ajuste e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: não assinar a ata de registro de preços, não entregar a documentação exigida no edital ou apresentar documentação falsa, causar o atraso na execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato ou fraudá-la, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c” .

10.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste subitem não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

10.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, o Secretário Municipal de Administração, submeterá sua decisão ao Prefeito do Município, a fim de que, se confirmada, produza seus efeitos regulares, devendo o Município publicar o ato.

10.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito do Município, competirá ao Secretário de Administração, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

10.2.4 - As sanções descritas na alínea “d” também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

10.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

10.3.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

10.3.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta da contratada reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.3.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal n.º 8.666/1993;

10.3.4 - A contratada comunicará ao Município as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

10.3.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o Município proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso da contratada que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal n.º 8.666/1993;

10.3.6 - O recurso administrativo a que se refere o subitem anterior será submetido à análise da Procuradoria do Município.

10.4 - Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos à contratada, relativos às parcelas efetivamente executadas do ajuste.

10.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

10.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da contratada, proceder-se-á a cobrança judicial da diferença, nos termos da legislação aplicável.

11 – DAS PENALIDADES

11.1 - O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas em lei.

12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1 - As despesas com a execução de eventual ajuste, decorrente do presente sistema de registro de preços, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento da Prefeitura.

Projeto Atividade: 10.122.1001.2844.0000 – 10.301.1001.2971.0000 – 10.302.1001.2855.0000 – 10.304.1001.2865.0000. Elemento: 33.90.39 – 33.90.30.

Paudalho, 16 de novembro de 2023

Vilma Karla da Silva Aguiar Andrade
Secretária de Executiva de Saúde

ANEXO II MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

AO
MUNICIPIO DE PAUDALHO-PE.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023 – REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO FUTUROS E EVENTUAIS DE MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO-PE.

Prezados Senhores,

Pela presente, formulamos **PROPOSTA COMERCIAL**, de acordo com todas as condições do **Pregão Eletrônico n.º 024/2023** e seus anexos.

1 - Compõem nossa proposta os seguintes documentos:

1.1 - descrição do objeto, nos parâmetros do termo de referência, com indicação do preço unitário de cada item e do preço total propostos;

1.2 – dados complementares para a contratação.

2 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto.

3 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data estabelecida no respectivo edital para o seu acolhimento.

Sem mais para o momento, firmamo-nos.

Local, dia, mês e ano.

assinatura

Nome do representante legal
Razão social da empresa e CNPJ

ANEXO III - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1 - DA HABILITAÇÃO

Para sua habilitação, os licitantes devem apresentar, exclusivamente, a documentação relativa à:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;

1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

§ 1º Deverá estar prevista a autorização para empreender atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;

§ 2º O documento deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

1.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, por exemplo, documento do site: www.sintegra.gov.br;

1.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.2.3 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

1.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

§ 1º. 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.

§ 2º. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

I - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

III - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

IV - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

V - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

VI - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

VII - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal;

VIII – O registro do preço da licitante na ata de registro de preços fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e na legislação pertinente, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1 - O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por órgão da administração pública ou entidade privada, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador, no qual deverá constar que este fornece ou forneceu, serviço similar.

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.4.3 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade nela definida.

1.4.3.1 - No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

ANEXO VI - MODELO DE DADOS COMPLEMENTARES PARA A CONTRATAÇÃO

DADOS COMPLEMENTARES PARA A CONTRATAÇÃO

DADOS DO ASSINANTE

NOME DO ASSINANTE:

N.º DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO ASSINANTE:

CPF DO ASSINANTE:

CARGO:

NACIONALIDADE:

ENDEREÇO COMPLETO DO ASSINANTE:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR)

NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

TEL.:

E-MAIL:

BANCO

AGÊNCIA N.º

DIG.VER.

NÚMERO DA CONTA:

DADOS DO PREPOSTO (PESSOA PARA CONTATO)

NOME COMPLETO:

IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

CARGO NA EMPRESA:

Local, dia, mês e ano.

assinatura

Nome do representante legal
Razão social da empresa e CNPJ

OBS: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE.

**ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº024/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2023**

Processo Licitatório nº 026/2023

Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº 024/2023

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAUDALHO-PE**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, representada legalmente por _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado _____(endereço completo)_____, considerando o resultado do Pregão Eletrônico - Registro de Preços nº. 024/2023, publicado em __/__/____, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação, conforme fls. _____ do Processo Licitatório nº 026/2023, resolve registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, representada legalmente por _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado _____(endereço completo)_____, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 7.892/2013, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO FUTUROS E EVENTUAIS DE MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO-PE**, especificados no Anexo I do edital de Pregão Eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços nº 024/2023, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do Processo Licitatório nº 026/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA

2 - DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos na proposta vencedora (escrita) e abaixo descritos, e nele estão inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à aquisição.

ITEM	OBJETO	QUANT. ESTIMADA	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01					
02					

VALOR GLOBAL	
--------------	--

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA

3 - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 – Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 – A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.5.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 – Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Procuradoria do Município e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA QUARTA

4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima segunda deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente dar-se-á conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na Imprensa Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA QUINTA

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado, através do depósito em conta corrente da Contratada, no Banco por ela indicado, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo após a apresentação pela Contratada, da(s) Nota(s) Fiscal (ais) /Fatura(s)/ Boletos, contendo o detalhamento do objeto, as quais serão encaminhadas para serem devidamente atestada(s) na(s) sua(s) conformidade(s) pelo responsável designado, vedada à antecipação.

5.2 – Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.3 - O pagamento será efetuado de acordo com a entrega do objeto licitado e somente será autorizado depois de efetuado o ateste pelo servidor competente condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao objeto prestado.

5.4 - Incumbirão à contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.5 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64, e alterações posteriores;

5.6 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela contratante.

5.7 – Havendo circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, independentemente dos prejuízos apurados e aplicação das sanções administrativas cabíveis. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ou correção a ser paga pela contratante.

5.8 – Ainda será realizada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.8.1 – Não produziu os resultados acordados;

5.8.2 – Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.8.3 – Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

5.9 – Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

5.10 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

5.11 – A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

5.12 – A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

CLÁUSULA SEXTA

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

6.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no diário oficial, vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA SÉTIMA

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas com a execução de eventual ajuste, decorrente do presente sistema de registro de preços, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento da Prefeitura.
Projeto Atividade: XXXXXXXX – Elemento: 33.90.30.00 - Material de Consumo.

CLÁUSULA OITAVA

8 - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO

8.1 - A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2 – Quando houver necessidade de aquisição dos produtos e/ou serviços da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4 – Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer o objeto ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA

9 – DO FORNECIMENTO

9.1 – O fornecimento dos Produtos será entregue na sede da Secretaria de Saúde.

9.1.1 – O recebimento dos Produtos será efetuado provisoriamente, no ato da entrega dos materiais, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais ofertados com as especificações deste Termo de Referência.

9.1.2 – A entrega deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após formalização da solicitação, na sede da Secretaria de Saúde localizada na Praça Pedro Coutinho, nº 18 – Centro – Paudalho - PE.

9.1.3 – Os produtos deverão ser entregues de acordo com a solicitação da Contratante, caso contrário, os mesmos serão substituídos pela contratada, sem nenhum ônus adicional, no prazo de até 03 (três) dias.

9.1.4 – O Fundo Municipal de Saúde rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA

10 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1.2 – O recebimento do material será efetuado provisoriamente, no ato da entrega dos materiais, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais ofertados com as especificações do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

11.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1.1 - Comunicar ao fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionadas com a aquisição dos materiais;

11.1.2- Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que o fornecedor entregar fora das especificações contidas no Termo de Referência;

11.1.3- Fornecer local adequado para armazenagem dos materiais nos períodos de sua entrega, sem qualquer ônus para o fornecedor;

11.1.4 - Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto do Termo de Referência.

11.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no Edital;

11.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.2.1 - Cumprir fielmente o que estipula o Termo de Referência;

11.2.2 - Comunicar, formal e imediatamente, a Contratante de eventuais ocorrências anormais verificada na entrega do produto, no menor espaço de tempo possível;

11.2.3 - O traslado dos produtos que serão entregues será de responsabilidade da Contratada, e eles deverão estar em perfeitas condições;

11.2.4 - Realizar o fornecimento em prazo não superior ao máximo estipulado no Termo de Referência;

11.2.5 - Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verifique danos, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição do mesmo no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

11.2.6 – O Fundo Municipal de Saúde de Paudalho não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros;

11.2.7 - Manter durante toda execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

11.2.8 - Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita entrega do produto, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;

11.2.9 - Indenizar o contratante por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à contratada;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a Contratada à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

12.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do ajuste, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o ajuste encontre-se parcialmente executado;

12.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do ajuste;

12.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas no Termo de Referência, no edital e na Lei Federal nº. 8.666/93.

12.2 - A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções à contratada:

a) advertência;

b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no ajuste e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o ajuste, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

12.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea b).

12.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, o Secretário Municipal de Administração, submeterá sua decisão ao Prefeito do Município, a fim de que, se confirmada, produza seus efeitos regulares, devendo o Município publicar o ato.

12.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito do Município, competirá ao Secretário de Administração, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

12.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta da contratada reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) A contratada comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria do Município.

12.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos à contratada, relativos às parcelas efetivamente executadas do ajuste.

12.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

12.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da contratada, proceder-se-á a cobrança judicial da diferença, nos termos da legislação vigente.

12.7 - O não cumprimento das regras previstas neste edital (e seus respectivos anexos) e das normas jurídicas vigentes que o regem sujeitará o infrator às medidas e penalidades previstas em lei e/ou no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

13 - DA RESCISÃO

13.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couber, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

14 - DOS ADITAMENTOS

14.1 - Não será admitido o aditamento da presente Ata de Registro de preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15 - DOS RECURSOS

15.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

16 – DA ADESÃO

16.1 - Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços para o presente objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA

17 - DO FORO

Fica eleito o foro de Paudalho-PE, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Paudalho, ____ de _____ de _____.

MUNICIPIO DE PAUDALHO

FORNECEDOR

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM
O MUNICIPIO DE PAUDALHO E A EMPRESA
_____, VENCEDORA DO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, PARA
AQUISIÇÃO**

Pelo presente instrumento de CONTRATO e na melhor forma de direito, de um lado como CONTRATANTE o MUNICIPIO DE PAUDALHO, com sede na Av. Raul Bandeira, nº 021 – Centro – Paudalho - PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Prefeito Sr. xxxxxxxx, brasileira, casada, inscrito no CPF/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portadora da Carteira de Identidade nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e por outro lado como CONTRATADA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, n.º _____, _____, CEP _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, n.º _____, _____ e considerando o resultado PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023, com a Proposta apresentada pela CONTRATADA datada de __/__/____, constantes do Processo Licitatório n.º /2023, sujeitando-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal 10520/02, e suas respectivas alterações posteriores e de conformidade com as seguintes Cláusulas e Condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente CONTRATO tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO FUTUROS E EVENTUAIS DE MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO-PE.**

CLAUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1 – A descrição dos materiais objeto deste Contrato e os preços unitários e totais respectivos são os seguintes:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

3.1 - Fica estabelecida a forma de fornecimento parcelada, nos termos do art. 6º da Lei 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DA FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DO LOCAL DE ENTREGA

4.1 – O fornecimento dos Produtos será entregue na sede da Secretaria de Saúde.

4.1.1 – O recebimento dos Produtos será efetuado provisoriamente, no ato da entrega dos materiais, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais ofertados com as especificações deste Termo de Referência.

4.1.2 – A entrega deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias uteis após formalização da solicitação. na sede do Município localizada na Praça Pedro Coutinho, nº 18 – Centro – Paudalho - PE.

4.1.3 – Os produtos deverão ser entregues de acordo com a solicitação da Contratante, caso contrário, os mesmos serão substituídos pela contratada, sem nenhum ônus adicional, no prazo de até 10 (dez) dias.

4.1.4 – A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 - O valor estimado do presente CONTRATO é de R\$ _____
(valor por extenso).

5.2 - A **CONTRATADA** arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO**.

5.3 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado, através do depósito em conta corrente da Contratada, no Banco por ela indicado, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo após a apresentação pela Contratada, da(s) Nota(s) Fiscal (ais) /Fatura(s)/ Boletos, contendo o detalhamento do objeto, as quais serão encaminhadas para serem devidamente atestada(s) na(s) sua(s) conformidade(s) pelo responsável designado, vedada à antecipação.

6.2 - O pagamento somente será efetuado mediante:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.

d) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

6.3 - Após a data prevista no item 6.1, será pago multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times 12 \times ND \\ 100 \ 360$$

Onde:

V.M = Valor da Multa - Financeira

V.F = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso

N.D = Número de dias em atraso

6.4 – Incumbirá à **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da Nota Fiscal/Fatura devida, a ser revisto e aprovado pela **CONTRATANTE**, juntando-se a respectiva discriminação das despesas efetuadas ou memorial de cálculo.

6.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal ou Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela **CONTRATANTE**.

6.6 – A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 - Não será exigida garantia de execução do **CONTRATO**, mas o **CONTRATANTE** poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes ao **CONTRATO** são provenientes do orçamento próprio da **CONTRATANTE** para o exercício de 202X consignados na Atividade: xxxxxxxxxxxx – Elemento: 33.90.30.00 - Material de Consumo.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 - O contrato terá sua vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade, nos termos do que determina o art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1- Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

10.2 - Compete à **CONTRATADA**:

10.2.1 – Manter as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato.

10.2.2 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a regra estabelecida no Art. 66-A da Lei nº 8.666/93, caso a Contratada tenha sido vencedora da licitação nos parâmetros instituídos no inciso V do § 2º e no inciso II do § 5º do art. 3º dessa Legislação.

10.2.3 - Cumprir fielmente o que estipula este Contrato;

10.2.4 – Comunicar, formal e imediatamente, a Contratante de eventuais ocorrências anormais verificadas na prestação do serviço, no menor espaço de tempo possível;

10.2.5 - Realizar o fornecimento em prazo não superior ao máximo estipulado no Contrato;

10.2.6 – Recrutar em seu nome, e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita entrega dos produtos, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;

10.2.7 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços

executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município;

10.2.8 - Fornecer os produtos, obrigatoriamente de acordo com as especificações descritas nas Clausulas Segunda e Quarta deste Contrato, bem como no prazo e nos quantitativos estabelecidos pela Contratante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Secretaria, estarem em desacordo com as referidas especificações;

10.2.9 – Arcar com todas as despesas inerentes à entrega dos produtos, devendo os mesmos ser entregues em perfeita condição de consumo;

10.2.10 – O traslado dos produtos que serão entregues será de responsabilidade da Contratada;

10.2.11 – Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, avarias e/ou inconformidade com o solicitado, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) hora contados da notificação expedida pelo Município;

10.2.12 – O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.

10.3 - Compete ao **CONTRATANTE**:

10.3.1 - Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionadas com a entrega do objeto;

10.3.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos que a contratada entregar fora das especificações contidas neste Contrato;

10.3.3 - Fornecer local adequado para armazenagem dos Produtos nos períodos de sua entrega, sem qualquer ônus para a contratada;

10.3.4 - Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto deste Contrato.

10.3.5 - Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento/ Ajuste e nas demais regras a ele aplicadas;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1 - A execução do **CONTRATO** será acompanhada por servidor determinado da **CONTRATANTE**, que terá um de seus membros designado como representante da Administração nos termos do art. 67, da Lei no 8.666/93, o qual deverá, como condição indispensável ao pagamento, atestar a realização do serviço contratado, por meio de emissão de relatoria mensal das atividades e serviços prestados pela Contratada.

11.1.1 - Na ausência ou impedimento do servidor indicado, não sendo indicado substituto, caberá à respectiva chefia imediata o controle provisório da execução.

11.2 - A empresa prestadora de serviços sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da **Prefeitura**, que será exercida por um servidor da **CONTRATANTE** denominado gestor, designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais e ou faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa à **CONTRATADA**.

11.3 - Quaisquer exigências do Gestor do **CONTRATO**, inerentes ao fiel cumprimento do objeto deste **CONTRATO**, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**;

11.4 - O gestor do **CONTRATO** anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados,

encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis e sugerindo aplicação de multa ou rescisão do **CONTRATO**, caso a **CONTRATADA** desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas neste **CONTRATO**.

11.5 - A fiscalização se reserva o direito de recusar os serviços executados que não atenderem as especificações estabelecidas no **CONTRATO**, no Edital e seus anexos;

11.6 - A **CONTRATADA** fica obrigada a executar os serviços referentes ao objeto licitado relacionado ao Edital e seus anexos, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da fiscalização;

11.7 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

12.1 - A **CONTRATADA** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, após a assinatura deste instrumento, para indicar o representante, bem como o seu substituto, na execução do **CONTRATO**, como preposto. (nome completo, nacionalidade, profissão e condição jurídica do representante da empresa).

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

13.1 – O atraso injustificado na execução do **CONTRATO** sujeitará o licitante **CONTRATADO** à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

13.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do CONTRATO, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o CONTRATO encontre-se parcialmente executado;

13.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução dos serviços;

13.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o **CONTRATO** e aplique as outras sanções previstas no item 13.2 deste **CONTRATO** e na Lei Federal nº. 8.666/93;

13.2 - A inexecução total ou parcial do **CONTRATO** ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante **CONTRATADO**:

- a) advertência;
- b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no **CONTRATO** e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o **CONTRATO**, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do **CONTRATO**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a toda 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

13.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

13.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, o Secretário Municipal de Administração, submeterá sua decisão ao Prefeito do Município, a fim de que, se confirmada, produza seus efeitos regulares, devendo o Município publicar o ato.

13.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito do Município, competirá ao Secretário de Administração, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

13.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante **CONTRATADO**, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do **CONTRATADO** reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do **CONTRATO**, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria do Município.

13.4 – Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante **CONTRATADO**, relativos às parcelas efetivamente executadas do **CONTRATO**.

13.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do **CONTRATO**, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela **CONTRATADA**.

13.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da **CONTRATADA**, proceder-se-á, a cobrança judicial da diferença, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

14.1 – Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (dias) úteis da notificação, à **CONTRATANTE**, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos da Lei nº 8666/93, art.109.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

15.1 - Este Instrumento de **CONTRATO** guarda inteira conformidade com o Edital, Termo de Referência e Anexos e o Processo nº **026/2023** do qual é parte integrante, vinculando-se, ainda, a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 – A execução deste **CONTRATO**, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal, Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5450/05, Decreto 3.555/00 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

17.1 - Este **CONTRATO** poderá ser alterado mediante Termo Aditivo com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DA MODIFICAÇÃO UNILATERAL

18.1 – A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de modificar o **CONTRATO**, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do **CONTRATADO**, conforme art. 58, inciso I da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art.65 da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo, as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO.

20.1 - A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste **CONTRATO**, sem expressa anuência da **CONTRATANTE**.

20.2 - A fusão, cisão ou incorporação, só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução do **CONTRATO**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

21.1 - Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, os quais a **CONTRATADA** se obriga a saldar na época devida.

21.2 - É assegurado à **CONTRATANTE** a faculdade de exigir da **CONTRATADA** a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste **CONTRATO**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS ÔNUS E ENCARGOS

22.1 - Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste **CONTRATO** que se destinem à realização dos serviços, locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos ficam totalmente a cargo da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

23.1 - A **CONTRATADA** responderá por qualquer dano, prejuízo pessoal ou material que seus empregados ou prepostos, em razão de ato comissivo ou omissivo, independente de averiguação de culpa ou dolo, excepcionando-se as hipóteses de caso fortuito, força maior, fato exclusivo da vítima e fato exclusivo de terceiro, venham a causar aos bens da **CONTRATANTE** em decorrência da prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO**, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

23.2 - A **CONTRATANTE** estipulará prazo à **CONTRATADA** para reparação de danos porventura causados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA RESCISÃO

24.1 - A inexecução total ou parcial do **CONTRATO** enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas neste **CONTRATO**, em lei ou regulamento.

24.2 - A rescisão do **CONTRATO** poderá ocorrer, ainda, nas seguintes hipóteses:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do **CONTRATADO** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no **CONTRATO**;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93.

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do **CONTRATADO**;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do **CONTRATO**;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o CONTRATO;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do **CONTRATO** além do limite permitido no § 1o do art. 65 da Lei 8.666/93;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao **CONTRATADO**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao **CONTRATADO** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do **CONTRATO**.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

24.3 - A rescisão do **CONTRATO** poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do subitem anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

§ 1o A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2o Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do subitem anterior, sem que haja culpa do **CONTRATADO**, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do **CONTRATO** até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 3o Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do **CONTRATO**, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

24.4 - A rescisão de que trata o inciso I do subitem anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste **CONTRATO**:

I - assunção imediata do objeto do **CONTRATO**, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do **CONTRATO**, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei 8.666/93;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do **CONTRATO** até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º É permitido à Administração, no caso de **recuperação judicial ou extrajudicial** do **CONTRATADO**, manter o **CONTRATO**, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 3º Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Administração, conforme o caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

25.1 - Incumbirá a **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de **CONTRATO**, por extrato, no Diário Oficial dos Município - AMUPE, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme Parágrafo único do art.61 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO

26.1 - Fica estabelecido o Foro de Paudalho – PE, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente **CONTRATO** em 03 (três) vias de igual teor, para que produza seus efeitos legais.

Paudalho, xxx de xxxxx de 2023

MUNICIPIO DE PAUDALHO

CONTRATADO