

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024

PREÂMBULO:

O Município de Condado/Pernambuco, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos, por ordem do seu Gestor, a fim de atender necessidades do município, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024 – REGISTRO DE PREÇO**, do tipo “menor preço” por item, objetivando a seleção de proposta mais vantajosa para o objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (internet).

A presente licitação será realizada na modalidade de pregão eletrônico, de acordo com o arrimado pelo art. 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I; art. 29, parágrafo único; todos da Lei n.º 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

- **CONTRATANTE:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades das secretarias municipais, conforme especificações e quantitativos constantes no **Anexo I** deste Edital.
- **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 630.387,60 (seiscentos e trinta e mil trezentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos).
- **ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** A partir da data da divulgação do Edital até às 08h00min, do dia 03/07/2024.
- **DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA:** 03/07/2024, às 09h00min.

Observações:

- (I) Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante as sessões públicas observarão o horário de Brasília-DF.
 - (II) Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.
 - (III) A sessão poderá ser suspensa para continuação posterior da fase de lances, caso não se alcance esta etapa para todos os itens.
- **LOCAL (Sítio):** <http://bnccompras.com>
 - **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item
 - **MODO DE DISPUTA:** Aberto
 - **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não



- **EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS:** Sim
- **EDITAL:** Poderá ser obtido no sítio eletrônico <http://bnccompras.com>
- **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:** Através do e-mail cplcondadope1@gmail.com ou do telefone (81) 3642-1031 ou através do próprio portal <http://bnccompras.com>.
- **INFORMAÇÕES:** Através do e-mail cplcondadope1@gmail.com ou do telefone (81) 3642-1031.

Compõem este Edital:

- Termo de Referência (**Anexo I**);
- Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo II**)
- Minuta do Contrato (**Anexo III**)
- Modelo de Declarações (**Anexo IV**)
- Justificativa Adoção de Índices Contábeis (**Anexo V**)
- Modelo de Proposta (**Anexo VI**)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades das secretarias municipais, conforme especificações e quantitativos constantes no **Anexo I** deste Edital.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante à "BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br)".

3.1.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto plataforma eletrônica.

3.1.2 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica www.bnc.org.br.

3.2. 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.

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará (modelos em Anexo), que:

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

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. O **valor** unitário e total para cada item/serviço, constante na Planilha Orçamentária, como também o valor global da contratação, devendo os valores serem expresso em moeda corrente nacional em 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.1.2. **Descrição** do objeto da licitação, já contemplado no sistema.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, desde que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

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

6.9. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR POR ITEM**.



- 6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 6.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
- 6.21. Em relação a **itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez **encerrada a etapa de lances**, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas **empatadas** com a primeira colocada (empate ficto, art. 44, §2º, LC 123/32006)
- 6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, **obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada**, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.25. No caso de **equivalência** dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



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

6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

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

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

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

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

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.34. 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.

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

6.34.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.2. O licitante deverá apresentar, concomitantemente, com os documentos de habilitação a seguir descritos, as declarações abaixo elencadas (modelos constantes nos anexos do Edital):

- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Declaração de Mão-de-Obra de Menor; e
- Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.3. Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

8.3.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados na Junta Comercial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II - 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;

III - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

V- Regularidade perante a **Fazenda federal, estadual e municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VIII- O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.3.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



III - Além da Certidão negativa falência que é fornecida pelo distribuidor, as empresas deverão também apresentar a Certidão Negativa de Licitação referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º graus), emitida pelo TJPE no site: <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>

Obs.: Para empresas sediadas em outros estados, deverão ser apresentadas certidões equivalentes.

m) As empresas sediadas em Comarcas que não emitam a Certidão negativa de falência em meio físico deverão apresentar a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo Pje (processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º graus), exclusivamente.

Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- **Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:**
 - 1 Publicados em Diário Oficial; ou
 - 2 Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - 3 Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

- **Sociedade criada no exercício em curso:**
 1. Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
 2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Endividamento Total

$ET^* = \text{Exigível Total} \div \text{Ativo Total} \leq 1,00$

2) Índice de Liquidez Corrente

$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$



3) Índice de Liquidez Geral

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo ÷ Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo ≥ 1,00

1 Exigível Total = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo.

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.11. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.12. Após a licitante vencedora, declarada classificada e habilitada, a **sessão será suspensa temporariamente para apresentação das Amostras**, conforme Termo de Referência - Anexo I, no prazo de até 72 (setenta e duas horas) úteis, após a convocação.

8.13. As Amostras deverão ser encaminhadas para a Prefeitura Municipal de Condado, para análise técnica e posterior validação.

8.14. Os critérios para análise das amostras serão: a) Qualidade do produto apresentado; b) Especificações nos termos do Edital; c) Compatibilidade; d) Durabilidade; e) Verificação se o produto atende com a eficácia ao fim a que se destina; f) Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do material, através da seguinte metodologia: ● Verificação, através da utilização do material, se o mesmo tem rendimento adequado às necessidades da municipalidade;

8.15. A ausência da entrega das Amostras ou reprovação na avaliação implicará na desclassificação da proposta comercial da licitante.

8.16. A Prefeitura Municipal expedirá relatório, indicando objetivamente o atendimento ou não dos requisitos objetivos acima indicados.

8.17. Concluída a análise das amostras, o Pregoeiro(a) comunicará às empresas participantes, via e-mail e via publicação no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE, a data para a retomada da sessão.



8.18. Aprovadas as Amostras o objeto deste certame será adjudicado à empresa vencedora. Em caso de reprovação, devidamente atestado pela Unidade Requisitante, a empresa será desclassificada e a segunda colocada será convocada para análise da documentação de habilitação e posterior apresentação das Amostras, obedecendo os mesmos prazos previstos acima, e assim sucessivamente.

8.19. A licitante deverá retirar no prazo de 15 (quinze) dias, após a análise, no mesmo endereço de entrega, as amostras aprovadas, não aprovadas e não consumidas na avaliação. A não retirada dentro desse prazo será entendido como renúncia aos produtos/materiais, podendo o Município descartá-los sem gerar às licitantes direito a quaisquer ressarcimentos;

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

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

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DOS RECURSOS

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

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

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

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

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

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

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

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



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

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e



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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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



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

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes e-mail: cplcondadope1@gmail.com

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

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

13.10. Se decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, o preço do CONTRATO será reajustado, mediante requisição formal do contratado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.



13.11. A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste de preços durante a vigência do contrato, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste.

13.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do BNC.

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

13.13.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.13.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

13.13.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

13.13.4. ANEXO IV – Minuta das Declarações

13.13.5. ANEXO V – Justificativa para adoção dos índices contábeis

Condado, 18 de junho de 2024.

MUNICÍPIO DO CONDADO
ANTÔNIO CASSIANO DA SILVA
PREFEITO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
GESTORA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARIELÇA BALBINO CUNHA DE MORAES E SILVA
GESTORA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
LEA DO NASCIMENTO BATISTA
GESTORA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades das secretarias municipais, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. Considerando a necessidade de garantir que os itens fornecidos mantenham um alto padrão de qualidade, serão exigidas amostras do licitante provisoriamente vencedor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias corridos, contados da emissão da ordem de fornecimento, conforme a necessidade da Administração.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

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

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



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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

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

- 7.8.1. o prazo de validade;
- 7.8.2. a data da emissão;
- 7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.8.5. o valor a pagar; e
- 7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será feito à CONTRATADA, diretamente pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa referentes à realização dos serviços, devidamente atestada pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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



Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

8.16.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

	ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
SAUD E	1	LIBERAÇÃO DE AMBULÂNCIA 100X1 F9 P24K	BLOCO	200	R\$ 28,33	R\$ 5.666,00



2	BOLETIM DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,00
3	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO HOSPITAL 100X1 F9 P24K	BLOCO	150	R\$ 28,33	R\$ 4.249,50
4	EVOLUÇÃO CLINICA 100X1 F9 P24K	BLOCO	1000	R\$ 28,33	R\$ 28.330,00
5	EVOLUÇÃO DO TRABALHO DE PARTO (FRENTE E VERSO) F9 P24K	BLOCO	40	R\$ 28,33	R\$ 1.133,20
6	FICHA DE ATENDIMENTO SAMU (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	350	R\$ 28,33	R\$ 9.915,50
7	FICHA DE CONTROLE DE INFECÇÃO 100X1 F9 P24K	BLOCO	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,00
8	FICHA MÉDICA DE BERÇARIO (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	80	R\$ 28,33	R\$ 2.266,40
9	FICHA DE ENFERMAGEM (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	80	R\$ 28,33	R\$ 2.266,40
10	FICHA DE INTERNAÇÃO E ALTA HOSPITALAR EM CLINICA MÉDICA (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	500	R\$ 28,33	R\$ 14.165,00
11	FORMULÁRIO DE PERMUTA DE PLANTÃO	BLOCO	40	R\$ 28,33	R\$ 1.133,20
12	GUIA DE REMOÇÃO DE CADÁVER (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
13	PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO DE ENFERMAGEM 100X1 F9 P24K	BLOCO	150	R\$ 28,33	R\$ 4.249,50
14	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAMENTO HOSPITALAR 100X1 F9 P24K	BLOCO	1000	R\$ 28,33	R\$ 28.330,00
15	PLANILHA DE PROCEDIMENTO(ENFERMAGEM PÓS PARTO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,00
16	BOLETIM DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO BUV SAMU (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
17	CONTAGEM DE MEDICAMENTOS OBRIGATÓRIA DE INICIO E FIM DE PLANTÃO 100X1 F9 P24K	BLOCO	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,00
18	SOLICITAÇÃO DE FICHA DE ATENDIMENTO 100X1 F9 P24K	BLOCO	250	R\$ 28,33	R\$ 7.082,50
19	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE INTERNAMENTO 100X1 F9 P24K	BLOCO	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,00
20	CONSOLIDADO DE FARMÁCIA 100X1 F9 P24K	BLOCO	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50



21	SISTEMATIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM SAE (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	20	R\$ 28,33	R\$ 566,60
22	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR 100X1 F9 P24K	BLOCO	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,00
23	GUIA DE ESCLARECIMENTO DO PACIENTE 100X1 F9 P24K	BLOCO	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
24	MAPA DE REGISTRO DE SAÍDAS DIÁRIAS ATENDIMENTOS DA FARMÁCIA INTERNA (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
25	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (FRENTE VERSO 100X1 F9 P24K	BLOCO	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
26	CHECK LIST DO CARRO DE EMERGÊNCIA 100X1 F9 P24K	BLOCO	60	R\$ 28,33	R\$ 1.699,80
27	PRODUÇÃO CONSOLIDADA 100X1 F9 P24K	BLOCO	300	R\$ 28,33	R\$ 8.499,00
28	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOLÓGICOS 100X1 F9 P24K	BLOCO	40	R\$ 28,33	R\$ 1.133,20
29	FICHA DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE 100X1 F9 P24K	BLOCO	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
30	ALTA HOSPITALAR 100X1 F9 P24K	BLOCO	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,00
31	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO (1º CADASTRO DE RETORNO) FRENTE E VERSO 100X1 F9 P24K	BLOCO	300	R\$ 28,33	R\$ 8.499,00
32	PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO VERDE	UNID	2000	R\$ 0,68	R\$ 1.360,00
33	PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO AMARELA	UNID	2000	R\$ 1,81	R\$ 3.620,00
34	PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO AZUL	UNID	4000	R\$ 2,95	R\$ 11.800,00
35	PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO VERMELHA	UNID	500	R\$ 4,08	R\$ 2.040,00
36	RECEITUÁRIO COMUM F16 PAPEL 24K	UNID	1500	R\$ 7,93	R\$ 11.895,00
37	ENVELOPE PRONTUÁRIO DA FAMILIA	BLOCO	5000	R\$ 1,87	R\$ 9.350,00
38	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL COM 02 VIAS	BLOCO	1000	R\$ 7,93	R\$ 7.930,00
39	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL CONTROLADO AZUL	BLOCO	150	R\$ 19,27	R\$ 2.890,50



	40	BANNER 80X120CM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 380G ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	50	R\$ 73,67	R\$ 3.683,50
	41	FAIXA 3X1M IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO EM MADEIRA	UNID	35	R\$ 221,00	R\$ 7.735,00
	42	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO FRENTE E VERSO F9 P24K	BLOCO	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,00
	43	FICHA CENTRO DE SAUDE DR OTACILIO CANDIDO P60K FV	UNID	8000	R\$ 0,34	R\$ 2.720,00
	44	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE F9 P24K	BLOCO	100	R\$ 28,33	R\$ 2.833,00
	45	FAIXA EM LONA MEDINDO 4X1M ACABAMENTO EM MADEIRA	UNID	30	R\$ 294,67	R\$ 8.840,10
	46	PANFLETO A5 (14,0X20,0) COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 90G FRENTE	UNID	10000	R\$ 0,28	R\$ 2.800,00
	47	ADESIVO A5, COLORIDO PLASTIFICADO	UNID	5000	R\$ 1,09	R\$ 5.450,00
	48	LONA COM ILHOIS 3,0X2,50	UNID	15	R\$ 551,93	R\$ 8.278,95
	49	FOLDER PAPEL COUCHÊ F16 EM POLICROMIA	UNID	10000	R\$ 0,74	R\$ 7.400,00
PREFEITURA	50	LONA COM ILHÓIS MEDINDO 3,00X2,50	UNID	35	R\$ 551,93	R\$ 19.317,55
	51	PASTA FORMATO APROXIMADO 46X32CM (FECHADO)EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 300G PLASTIFICAÇÃO BRILHOSA NA FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDO, BOLSO INTERNO NO MESMO PAPEL 9SEM IMPRESSÃO) COM FACA DE CORTE, DOBRA, VINCO E COLA NO BOLSO	UNID	5000	R\$ 3,52	R\$ 17.600,00
	52	IMPRESSÃO A4 4X4 CORES, PAPEL 60K	UNID	700	R\$ 4,31	R\$ 3.017,00
	53	ENVELOPE 24X34 PERSONALIZADO COLORIDO, PAPEL 120G	UNID	2500	R\$ 1,81	R\$ 4.525,00
	54	ENVELOPE 15X21 PERSONALIZADO COLORIDO PAPEL 120G	UNID	1500	R\$ 1,25	R\$ 1.875,00
	55	PAPEL TIMBRADO PERSONALIZADO PAPEL 75G	UNID	45000	R\$ 0,51	R\$ 22.950,00
	56	PANFLETO A5 (14,0X20,0) COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 90G FRENTE	UNID	15000	R\$ 0,28	R\$ 4.200,00
	57	CARTAZ A3 COLORIDO PAPEL COUCHÊ 115G FRENTE (TIRAGEM MINIMA 500)	UNID	6000	R\$ 3,00	R\$ 18.000,00



	58	JORNAL INFORMATIVO PAPEL 115G COUCHÊ BRILHOSO, DIMENSÕES 30X42CM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDO COM UMA DOBRA NO MEIO(TIRAGEM MINIMA 2500)	UNID	5000	R\$ 1,90	R\$ 9.500,00
	59	BANNER 80X120CM IMPRESSO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	200	R\$ 54,33	R\$ 10.866,00
	60	FAIXA 3X1M IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO EM MADEIRA	M2	200	R\$ 221,00	R\$ 44.200,00
	61	CAMISA SUBLIMADA POLIESTER FRENTE E VERSO TAMANHO P,M,G,GG MALHA DE BOA QUALIDADE TIRAGEM DE QUALQUER QUANTIDADE	UNID	500	R\$ 44,20	R\$ 22.100,00
	62	CONVITE 14X20 PAPEL COUCHÊ 240G	UNID	1000	R\$ 2,38	R\$ 2.380,00
	63	TALÃO DE PEDIDO F16 P24K	BLOCO	1000	R\$ 7,93	R\$ 7.930,00
	64	CANETAS PERSONALIZADAS	UNID	700	R\$ 6,57	R\$ 4.599,00
	65	AGENDAS COM 110 FOLHAS EM POLICROMIA (ENCADERNADA)	UNID	500	R\$ 34,00	R\$ 17.000,00
EDUCAÇÃO	66	ADESIVOS A5 14X20	UNID	10000	R\$ 1,30	R\$ 13.000,00
	67	PLANNER 2023 COM 04 VIAS COLORIDA FRENTE E VERSO DOBRADO E GRAMPEADO PAPEL 90G	UNID	1000	R\$ 4,42	R\$ 4.420,00
	68	PLANNER BEM VINDOS COM 02 VIAS COLORIDA FRENTE E VERSO DOBRADO E GRAMPEADO PAPEL 90G	UNID	1300	R\$ 2,78	R\$ 3.614,00
	69	FAIXA 3,0X1,50 IMPRESSO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	30	R\$ 331,50	R\$ 9.945,00
	70	LONA 7,0X4,0 IMPRESSO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	10	R\$ 2.062,67	R\$ 20.626,70
	71	LONA 9,0X3,0 IMPRESSO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	5	R\$ 1.989,00	R\$ 9.945,00



	72	LONA 0,50X0,34 (FOTO)	UNID	20	R\$ 14,28	R\$ 285,60
	73	LONA 4,0X3,0 MPRESSO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	15	R\$ 884,00	R\$ 13.260,00
	74	LONA 2X0,53 MPRESSO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	10	R\$ 78,09	R\$ 780,90
	75	PAPEL OFICIO COM TIMBRE EM POLICROMIA	UNID	15000	R\$ 0,51	R\$ 7.650,00
	76	ENVELOPE SACO TAMANHO 24X34 COM A LOGOMARCA DA SECRETARIA, COLORIDO, PAPEL OFFSET 90G	UNID	1000	R\$ 1,81	R\$ 1.810,00
	77	PANFLETO A5 (14,0X20,0) COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 90G FRENTE	UNID	15000	R\$ 0,28	R\$ 4.200,00
	78	CARTAZ A3(29,7X42,0) COLORIDO PAPEL COUCHÊ 115G FRENTE (TIRAGEM MINIMA 500 UNIDADES)	UNID	1500	R\$ 3,00	R\$ 4.500,00
	79	FOLDER PAPEL COUCHÊ F16 EM POLICROMIA	UNID	5000	R\$ 0,74	R\$ 3.700,00
	AÇÃO SOCIAL	80	CARTÃO CADASTRO ÚNICO (BOLSA FAMILIA) TAMANHO: FORMATO 16 PAPEL 130GRAMAS, COR: 4/4	UNID	10000	R\$ 0,75
81		CRACHÁ EM PVC, TAMANHO 0,54X0,86 + CORDÃO E SUPORTE	UNID	250	R\$ 17,50	R\$ 4.375,00
82		CERTIFICADO TAMANHO A5 (14X20) COR: 4/0 PAPEL COUCHÊ	UNID	500	R\$ 3,13	R\$ 1.565,00
83		LONA COM ILHÓIS, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, 380G TAMANHO 3,00X2,20	UNID	15	R\$ 536,25	R\$ 8.043,75
84		ENVELOPE SACO TAMANHO 24X34 COM A LOGOMARCA DA SECRETARIA, COLORIDO, PAPEL OFFSET 90G	UNID	300	R\$ 2,00	R\$ 600,00
85		ENVELOPE SACO 15X21 COM A LOGOMARCA DA SECRETARIA, COLORIDO PAPEL OFFSET 90G	UNID	350	R\$ 1,38	R\$ 483,00
86		PAPEL TIMBRADO A4 (21,0X29,7) PERSONALIZADO PAPEL OFFSET 75G,COLORIDO	UNID	10000	R\$ 0,56	R\$ 5.600,00
87		PANFLETO A5 (14,0X20,0) COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 90G FRENTE	UNID	5000	R\$ 0,31	R\$ 1.550,00



88	CARTAZ A3(29,7X42,0) COLORIDO PAPEL COUCHÊ 115G FRENTE (TIRAGEM MINIMA 500 UNIDADES)	UNID	250	R\$ 3,31	R\$ 827,50
89	BANNER 80X120CM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 380G ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	50	R\$ 81,25	R\$ 4.062,50
90	FAIXA 3X1M IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 380G ACABAMENTO EM MADEIRA	M2	35	R\$ 243,75	R\$ 8.531,25
91	CAMISA SUBLIMADA , MATERIAL: POLIESTER FRENTE E VERSO TAMANHO P,M,G,GG MALHA DE BOA QUALIDADE TIRAGEM DE QUALQUER QUANTIDADE	UNID	350	R\$ 48,75	R\$ 17.062,50
TOTAL					R\$ 630.387,60

9.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 304 1012 2074 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES VINCULADO AOS SERVIÇOS DE VIGIÂNCIA SANITÁRIA

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

035 SAÚDE

76 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA SAÚDE

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO



3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 302 1008 2066 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

035 SAÚDE

76 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA SAÚDE

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 302 1010 2069 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

035 SAÚDE

76 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA SAÚDE

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 1002 2050 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS PSF'S

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

035 SAÚDE

02 ATENÇÃO BÁSICA

300.001 ATENÇÃO BÁSICA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL

16 RECURSOS DO CRAS

500.003 PISO BÁSICO FIXO - CRAS

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



08 244 0804 2086 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAIF

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL

36 RECURSO DO PAIF

500.002 PAIF/FAF

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0804 2087 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL

18 RECURSO DO SCFV

500.001 S.C.F.V

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL

136 CREAS ESTADO

500.111 CREAS ESTADO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL

17 RECURSO DO CREAS

500.004 PAEFI

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
16 RECURSOS DO CRAS
500.003 PISO BÁSICO FIXO - CRAS

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0806 2089 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGDBF
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL
137 RECURSO DO IGDBF – BOLSA FAMÍLIA
500.006 IGDBF – BOLSA FAMÍLIA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0808 2140 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
39 RECURSOS CRIANÇA FELIZ
500.013 CRIANÇA FELIZ

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0810 2167 0000 MANUTNEÇÃO DAS ATIVIDADES DA COZINHA COMUNITÁRIA
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL



133 PROGRAMA COZINHA COMUNITÁRIA
500.109 COZINHA COMUNITÁRIA

1 PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO
020400 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04 122 0401 2023 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO
020300 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA
04 122 0401 2017 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO
020200 SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES DE GOVERNO E GESTÃO POLÍTICA
04 122 0401 2012 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE AÇÕES DE GOVERNO
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

8 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
030700 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
13 122 1301 2116 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO



7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030602 FUNDEB

12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

012 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

23 TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB

250.005 FUNDEB 30%

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030601 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 122 1201 2099 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

012 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

77 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DO ENSINO

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS

11.1. A solicitação de amostras dos materiais gráficos a serem contratados é uma etapa crucial para garantir que os produtos entregues atendam aos padrões de qualidade e especificações técnicas estabelecidas. Essa medida é essencial para assegurar a eficácia e a eficiência da contratação, com os seguintes objetivos: verificação da qualidade, conformidade com especificações técnicas, padronização e identidade visual, sustentabilidade e mitigação de riscos.

11.2. Primeiramente, as amostras permitirão uma análise detalhada da qualidade dos materiais, incluindo o tipo de papel, a nitidez da impressão, a durabilidade e o acabamento. Garantir que os materiais gráficos sejam de alta qualidade é fundamental para a imagem institucional das Secretarias Municipais e para a eficácia dos documentos e materiais utilizados. Além disso, através da avaliação das amostras, será possível verificar se os itens fornecidos estão em conformidade com as especificações técnicas descritas no edital de licitação, incluindo dimensões, cores, layout e outros critérios estabelecidos, evitando divergências e problemas na utilização dos materiais.

11.3. A padronização dos materiais gráficos é crucial para manter a identidade visual das Secretarias Municipais. As amostras permitirão confirmar que todos os fornecedores estão aptos a produzir itens visualmente consistentes e padronizados, garantindo uniformidade em toda a documentação e comunicação visual. A solicitação de amostras também possibilitará a verificação dos critérios de sustentabilidade, como o uso de materiais reciclados e processos de produção ambientalmente responsáveis. Isso assegura que a contratação está alinhada com as políticas de sustentabilidade da administração pública.

11.4. Por fim, a avaliação prévia das amostras ajuda a mitigar riscos de não conformidade e de recebimento de produtos de qualidade inferior. Caso as amostras não atendam aos requisitos, será possível descartar



fornecedores inadequados antes da contratação definitiva, evitando problemas futuros e garantindo a eficiência da aquisição. Solicitar amostras é, portanto, uma prática necessária para assegurar que a contratação dos materiais gráficos atenda plenamente às expectativas e necessidades das Secretarias Municipais, contribuindo para a eficiência administrativa, a sustentabilidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

11.5. Após a licitante vencedora, declarada classificada e habilitada, a **sessão será suspensa temporariamente para apresentação das Amostras**, conforme Termo de Referência - Anexo I, no prazo de até 72 (setenta e duas horas) úteis, após a convocação.

11.6. As Amostras deverão ser encaminhadas para a Prefeitura Municipal de Condado, para análise técnica e posterior validação.

11.7. Os critérios para análise das amostras serão: a) Qualidade do produto apresentado; b) Especificações nos termos do Edital; c) Compatibilidade; d) Durabilidade; e) Verificação se o produto atende com a eficácia ao fim a que se destina; f) Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do material, através da seguinte metodologia: • Verificação, através da utilização do material, se o mesmo tem rendimento adequado às necessidades da municipalidade;

11.8. A ausência da entrega das Amostras ou reprovação na avaliação implicará na desclassificação da proposta comercial da licitante.

11.9. A Prefeitura Municipal expedirá relatório, indicando objetivamente o atendimento ou não dos requisitos objetivos acima indicados.

11.10. Concluída a análise das amostras, o Pregoeiro(a) comunicará às empresas participantes, via e-mail e via publicação no Diário Oficial dos Municípios - AMUPE, a data para a retomada da sessão.

11.11. Aprovadas as Amostras o objeto deste certame será adjudicado à empresa vencedora. Em caso de reprovação, devidamente atestado pela Unidade Requisitante, a empresa será desclassificada e a segunda colocada será convocada para análise da documentação de habilitação e posterior apresentação das Amostras, obedecendo os mesmos prazos previstos acima, e assim sucessivamente.

11.12. A licitante deverá retirar no prazo de 15 (quinze) dias, após a análise, no mesmo endereço de entrega, as amostras aprovadas, não aprovadas e não consumidas na avaliação. A não retirada dentro desse prazo será entendido como renúncia aos produtos/materiais, podendo o Município descartá-los sem gerar às licitantes direito a quaisquer ressarcimentos;

Condado, 18 de junho de 2024.

Antônio Cassiano da Silva

Prefeito Municipal

APÊNDICE – ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

1.1. Aplicam-se à contratação proposta, os seguintes marcos normativos:

a. Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;



b. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 /2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n.º 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1 de maio de 1943, da Lei n.º 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996, e 9.841, de 05 de outubro de 1999;

2. IDENTIFICAÇÃO

2.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo fundamentar a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais. A elaboração deste documento é necessária para garantir a correta definição do objeto, a viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como a observância dos princípios da administração pública, conforme preceitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A aquisição de material gráfico pelos setores de um município, incluindo as secretarias de saúde, educação, desenvolvimento social e administração, é crucial para atender a uma série de necessidades operacionais e estratégicas fundamentais.

3.2. Primeiramente, esses materiais são essenciais para garantir uma comunicação eficaz com a população. Cartazes, panfletos e folders são veículos valiosos para disseminar informações sobre serviços de saúde, campanhas de vacinação, programas educacionais, eventos comunitários e outros aspectos relevantes da vida municipal. Essa comunicação direta e tangível é especialmente importante para alcançar aqueles que podem ter acesso limitado à internet ou outras formas de comunicação digital.

3.3. Além disso, o material gráfico é essencial para manter a ordem e eficiência na gestão de diversas atividades administrativas. Formulários padronizados, envelopes e receituários são necessários para registrar e processar informações importantes, como dados de pacientes, cadastros para programas sociais e outras transações administrativas. A padronização desses materiais também contribui para uma operação mais organizada e eficiente em todos os setores municipais.

3.4. Outra necessidade significativa é a divulgação de políticas públicas e iniciativas governamentais. Banners, cartazes e outros materiais visuais são ferramentas poderosas para promover a conscientização e o engajamento da comunidade em relação a questões importantes, como saúde pública, educação, assistência social e desenvolvimento econômico. Essa divulgação é essencial para garantir que os cidadãos estejam cientes dos serviços e recursos disponíveis para eles, além de promover uma maior participação na vida comunitária.

3.5. Além disso, a padronização e a identidade visual consistente dos materiais gráficos também desempenham um papel importante na construção da imagem e reputação da administração municipal. Ao adotar uma abordagem coesa para o design e a apresentação desses materiais, os setores municipais podem transmitir uma imagem de profissionalismo, credibilidade e compromisso com o bem-estar da comunidade.

3.6. Em resumo, a aquisição de material gráfico pelos setores de um município é essencial para atender a uma variedade de necessidades, incluindo comunicação com a população, organização administrativa,



divulgação de políticas públicas e fortalecimento da imagem institucional. Investir nesses recursos é fundamental para garantir uma administração eficaz e uma maior participação e engajamento da comunidade local.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. A realização de um levantamento de mercado é fundamental para entender a disponibilidade e a capacidade dos fornecedores em atender às necessidades das Secretarias Municipais. Os materiais gráficos a serem adquiridos são itens padronizáveis e facilmente encontrados no mercado. Diversos fornecedores possuem a capacidade de fornecer esses produtos com qualidade e dentro dos padrões especificados.

- **Mercado Amplo e Difuso:** O mercado de materiais gráficos é amplo e difuso, com uma grande variedade de fornecedores disponíveis, tanto locais quanto nacionais. Nessa senda, a diversidade de fornecedores aumenta a competitividade e a possibilidade de obter melhores condições de preço, prazo e qualidade.
- **Facilidade de Padronização:** Os itens a serem contratados são padronizáveis, o que facilita a comparação de propostas e a garantia de que todos os fornecedores atendam aos mesmos critérios técnicos e de qualidade. A padronização dos materiais contribui para a uniformidade da identidade visual das Secretarias Municipais e a eficiência administrativa.
- **Capacidade de Atendimento:** A ampla oferta de fornecedores minimiza riscos de desabastecimento e permite uma seleção criteriosa baseada em critérios de sustentabilidade, qualidade e custo.

4.1. Análise das contratações anteriores: No levantamento das informações em relação à contratação anterior não foram identificados achados significativos.

5. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. É essencial que o material gráfico seja de alta qualidade, garantindo uma apresentação profissional e durabilidade adequada. Isso inclui a escolha de papel de boa gramatura e acabamento, cores vivas e impressão nítida e precisa.

5.1.2. Os materiais gráficos devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, garantindo qualidade e segurança. Isso inclui padrões de impressão, medidas de segurança contra falsificação, entre outros.

5.1.3. Para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental;

5.1.4. A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa parcelada, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

5.1.5. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

5.1.6. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

5.1.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;



5.1.8. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

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

5.1.10. A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

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

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos padronizados, que incluem blocos de receituário, crachás, banners de divulgação e fichas de controle. Esses itens são essenciais para o funcionamento eficiente das Secretarias Municipais, contribuindo para a organização administrativa e a identidade visual unificada.

6.2. O prazo de entrega dos materiais será de 15 dias após a assinatura do contrato, o que atende à urgência da demanda devido ao desabastecimento atual. A ampla disponibilidade desses itens no mercado, com diversos fornecedores capacitados, assegura que a contratação possa ser realizada de maneira eficaz e econômica, mitigando riscos de atraso e não conformidade.

6.3. Essa solução não apenas resolve o problema imediato de desabastecimento, mas também padroniza os materiais gráficos utilizados pelas secretarias, melhorando o controle interno e a qualidade dos serviços prestados à população.

6.4. No mais, a modalidade de licitação escolhida será o pregão, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ante a natureza comum dos insumos a serem adquiridos e a celeridade da modalidade eleita.

6.5. Considerando, porém, que o consumo dos itens a serem adquiridos pode eventualmente não ocorrer na medida exata, de modo que a adoção do **Sistema de Registro de Preços** é a melhor opção a ser adotada, uma vez que não garante a contratação integral dos itens licitados, mas apenas aquilo que for realmente demandado, dispensando a realização de sucessivos processos licitatórios, o que não se mostraria economicamente viável.

6.6. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. A estimativa das quantidades foi levantada levando-se em consideração a necessidade atual das quantidades dos materiais a serem fornecidos para um período de 12 (doze) meses:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QTDE
1	LIBERAÇÃO DE AMBULÂNCIA 100X1 F9 P24K	BLOCO	200



2	BOLETIM DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	100
3	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO HOSPITAL 100X1 F9 P24K	BLOCO	150
4	EVOLUÇÃO CLINICA 100X1 F9 P24K	BLOCO	1000
5	EVOLUÇÃO DO TRABALHO DE PARTO (FRENTE E VERSO) F9 P24K	BLOCO	40
6	FICHA DE ATENDIMENTO SAMU (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	350
7	FICHA DE CONTROLE DE INFECÇÃO 100X1 F9 P24K	BLOCO	100
8	FICHA MÉDICA DE BERÇARIO (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	80
9	FICHA DE ENFERMAGEM (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	80
10	FICHA DE INTERNAÇÃO E ALTA HOSPITALAR EM CLINICA MÉDICA 9FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	500
11	FORMULÁRIO DE PERMUTA DE PLANTÃO	BLOCO	40
12	GUIA DE REMOÇÃO DE CADÁVER (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	50
13	PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO DE ENFERMAGEM 100X1 F9 P24K	BLOCO	150
14	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAMENTO HOSPITALAR 100X1 F9 P24K	BLOCO	1000
15	PLANILHA DE PROCEDIMENTO(ENFERMAGEM PÓS PARTO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	100
16	BOLETIM DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO BUV SAMU (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	50
17	CONTAGEM DE MEDICAMENTOS OBRIGATÓRIA DE INICIO E FIM DE PLANTÃO 100X1 F9 P24K	BLOCO	100
18	SOLICITAÇÃO DE FICHA DE ATENDIMENTO 100X1 F9 P24K	BLOCO	250
19	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE INTERNAMENTO 100X1 F9 P24K	BLOCO	100
20	CONSOLIDADO DE FARMÁCIA 100X1 F9 P24K	BLOCO	50
21	SISTEMATIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM SAE (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	20
22	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS MATERIAIS MÉDICO HOSPITALAR 100X1 F9 P24K	BLOCO	100
23	GUIA DE ESCLARECIMENTO DO PACIENTE 100X1 F9 P24K	BLOCO	50
24	MAPA DE REGISTRO DE SAÍDAS DIÁRIAS ATENDIMENTOS DA FARMÁCIA INTERNA (FRENTE E VERSO) 100X1 F9 P24K	BLOCO	50
25	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (FRENTE VERSO 100X1 F9 P24K	BLOCO	50
26	CHECK LIST DO CARRO DE EMERGÊNCIA 100X1 F9 P24K	BLOCO	60
27	PRODUÇÃO CONSOLIDADA 100X1 F9 P24K	BLOCO	300
28	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOLÓGICOS 100X1 F9 P24K	BLOCO	40
29	FICHA DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE 100X1 F9 P24K	BLOCO	50
30	ALTA HOSPITALAR 100X1 F9 P24K	BLOCO	100



31	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO (1º CADASTRO DE RETORNO) FRENTE E VERSO 100X1 F9 P24K	BLOCO	300
32	PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO VERDE	UNID	2000
33	PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO AMARELA	UNID	2000
34	PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO AZUL	UNID	4000
35	PULSEIRAS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO VERMELHA	UNID	500
36	RECEITUÁRIO COMUM F16 PAPEL 24K	UNID	1500
37	ENVELOPE PRONTUÁRIO DA FAMILIA	BLOCO	5000
38	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL COM 02 VIAS	BLOCO	1000
39	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL CONTROLADO AZUL	BLOCO	150
40	BANNER 80X120CM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 380G ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	50
41	FAIXA 3X1M IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO EM MADEIRA	UNID	35
42	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO FRENTE E VERSO F9 P24K	BLOCO	100
43	FICHA CENTRO DE SAUDE DR OTACILIO CANDIDO P60K FV	UNID	8000
44	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE F9 P24K	BLOCO	100
45	FAIXA EM LONA MEDINDO 4X1M ACABAMENTO EM MADEIRA	UNID	30
46	PANFLETO A5 (14,0X20,0) COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 90G FRENTE	UNID	10000
47	ADESIVO A5, COLORIDO PLASTIFICADO	UNID	5000
48	LONA COM ILHOIS 3,0X2,50	UNID	15
49	FOLDER PAPEL COUCHÊ F16 EM POLICROMIA	UNID	10000
50	LONA COM ILHÓIS MEDINDO 3,00X2,50	UNID	35
51	PASTA FORMATO APROXIMADO 46X32CM (FECHADO)EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 300G PLASTIFICAÇÃO BRILHOSA NA FRENTE, IMPRESSÃO COLORIDO, BOLSO INTERNO NO MESMO PAPEL 9SEM IMPRESSÃO) COM FACA DE CORTE, DOBRA, VINCO E COLA NO BOLSO	UNID	5000
52	IMPRESSÃO A4 4X4 CORES, PAPEL 60K	UNID	700
53	ENVELOPE 24X34 PERSONALIZADO COLORIDO, PAPEL 120G	UNID	2500
54	ENVELOPE 15X21 PERSONALIZADO COLORIDO PAPEL 120G	UNID	1500
55	PAPEL TIMBRADO PERSONALIZADO PAPEL 75G	UNID	45000
56	PANFLETO A5 (14,0X20,0) COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 90G FRENTE	UNID	15000
57	CARTAZ A3 COLORIDO PAPEL COUCHÊ 115G FRENTE (TIRAGEM MINIMA 500)	UNID	6000
58	JORNAL INFORMATIVO PAPEL 115G COUCHÊ BRILHOSO, DIMENSÕES 30X42CM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDO COM UMA DOBRA NO MEIO(TIRAGEM MINIMA 2500)	UNID	5000



59	BANNER 80X120CM IMPRESSO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	200
60	FAIXA 3X1M IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO EM MADEIRA	M2	200
61	CAMISA SUBLIMADA POLIESTER FRENTE E VERSO TAMANHO P,M,G,GG MALHA DE BOA QUALIDADE TIRAGEM DE QUALQUER QUANTIDADE	UNID	500
62	CONVITE 14X20 PAPEL COUCHÊ 240G	UNID	1000
63	TALÃO DE PEDIDO F16 P24K	BLOCO	1000
64	CANETAS PERSONALIZADAS	UNID	700
65	AGENDAS COM 110 FOLHAS EM POLICROMIA (ENCADERNADA)	UNID	500
66	ADESIVOS A5 14X20	UNID	10000
67	PLANNER 2023 COM 04 VIAS COLORIDA FRENTE E VERSO DOBRADO E GRAMPEADO PAPEL 90G	UNID	1000
68	PLANNER BEM VINDOS COM 02 VIAS COLORIDA FRENTE E VERSO DOBRADO E GRAMPEADO PAPEL 90G	UNID	1300
69	FAIXA 3,0X1,50 IMPRESSO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	30
70	LONA 7,0X4,0 IMPRESSO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	10
71	LONA 9,0X3,0 IMPRESSO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	5
72	LONA 0,50X0,34 (FOTO)	UNID	20
73	LONA 4,0X3,0 MPRESSO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	15
74	LONA 2X0,53 MPRESSO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 3M ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	10
75	PAPEL OFICIO COM TIMBRE EM POLICROMIA	UNID	15000
76	ENVELOPE SACO TAMANHO 24X34 COM A LOGOMARCA DA SECRETARIA, COLORIDO, PAPEL OFFSET 90G	UNID	1000
77	PANFLETO A5 (14,0X20,0) COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 90G FRENTE	UNID	15000
78	CARTAZ A3(29,7X42,0) COLORIDO PAPEL COUCHÊ 115G FRENTE (TIRAGEM MINIMA 500 UNIDADES)	UNID	1500
79	FOLDER PAPEL COUCHÊ F16 EM POLICROMIA	UNID	5000
80	CARTÃO CADASTRO ÚNICO (BOLSA FAMILIA) TAMANHO: FORMATO 16 PAPEL 130GRAMAS, COR: 4/4	UNID	10000
81	CRACHÁ EM PVC, TAMANHO 0,54X0,86 + CORDÃO E SUPORTE	UNID	250
82	CERTIFICADO TAMANHO A5 (14X20) COR: 4/0 PAPEL COUCHÊ	UNID	500
83	LONA COM ILHÓIS, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, 380G TAMANHO	UNID	15



	3,00X2,20		
84	ENVELOPE SACO TAMANHO 24X34 COM A LOGOMARCA DA SECRETARIA, COLORIDO, PAPEL OFFSET 90G	UNID	300
85	ENVELOPE SACO 15X21 COM A LOGOMARCA DA SECRETARIA, COLORIDO PAPEL OFFSET 90G	UNID	350
86	PAPEL TIMBRADO A4 (21,0X29,7) PERSONALIZADO PAPEL OFFSET 75G,COLORIDO	UNID	10000
87	PANFLETO A5 (14,0X20,0) COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 90G FRENTE	UNID	5000
88	CARTAZ A3(29,7X42,0) COLORIDO PAPEL COUCHÊ 115G FRENTE (TIRAGEM MINIMA 500 UNIDADES)	UNID	250
89	BANNER 80X120CM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 380G ACABAMENTO MADEIRA COM CORDÃO	UNID	50
90	FAIXA 3X1M IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO EM LONA 380G ACABAMENTO EM MADEIRA	M2	35
91	CAMISA SUBLIMADA , MATERIAL: POLIESTER FRENTE E VERSO TAMANHO P,M,G,GG MALHA DE BOA QUALIDADE TIRAGEM DE QUALQUER QUANTIDADE	UNID	350

ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Com base na escolha pela solução da aquisição do material, o método para estimativa prévia de preços, seguindo as diretrizes dos normativos do Poder Executivo e do Tribunal de Contas da União, foi a obtenção de valores das mais diversas fontes, formando uma cesta de preços exequíveis com o devido tratamento estatístico. Esta pesquisa poderá ser aprimorada para efeito de estimativa dos valores de referência para a licitação.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

8.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

10. MATRIZ DE RISCOS



Risco 01: Licitação Deserta

Probabilidade: Baixa;

Impacto: Alto;

Ação Preventiva: Planejamento considerando as atuais necessidades;

Risco 02: Contratada com materiais desqualificados

Probabilidade: Baixa;

Impacto: Alto;

Ação Preventiva: Constar no Edital a análise dos requisitos imprescindíveis à contratação;

Ação de Contingência: Exigir apresentação de amostras.

Risco 03: Não conformidade com as medidas exigentes

Probabilidade: Média;

Impacto: Alto;

Ação Preventiva: Fiscalização dos materiais com as normas exigentes;

Ação de Contingência: Solicitar que a Contratada forneça outro produto adequado;

Risco 04: Atrasos na Entrega

Probabilidade: Média;

Impacto: Alto;

Ação Preventiva: Notificar a empresa para que a mesma cumpra o prazo estabelecido;

Ação de Contingência: Aplicar sanção do Contrato.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação da empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos padronizados visa alcançar os seguintes resultados:

- a) **Regularização do Abastecimento:** Garantir o fornecimento contínuo de blocos de receituário, crachás, banners de divulgação e fichas de controle, eliminando o atual desabastecimento e evitando futuras interrupções que comprometam a rotina administrativa das Secretarias Municipais.
- b) **Padronização dos Materiais:** Assegurar a uniformidade dos materiais gráficos utilizados, o que contribuirá para a padronização da identidade visual das secretarias, facilitando o reconhecimento e a comunicação interna e externa.
- c) **Eficiência Administrativa:** Melhorar a eficiência das atividades administrativas, proporcionando materiais de qualidade que atendam às especificações técnicas e de sustentabilidade, otimizando o controle de processos e a organização interna.
- d) **Benefícios à População:** Proporcionar uma comunicação mais clara e eficiente com a população, através de materiais gráficos de alta qualidade, o que resultará em um atendimento mais eficiente e transparente.
- e) **Sustentabilidade:** Contribuir para a sustentabilidade ambiental através da aquisição de materiais reciclados e produção responsável, alinhando-se às políticas de sustentabilidade das Secretarias Municipais.



f) **Custo-Benefício:** Obter os melhores preços e condições de mercado através do pregão eletrônico, garantindo que a contratação seja economicamente vantajosa e atenda aos princípios de economicidade e eficiência da administração pública.

11.2. A concretização desses resultados permitirá uma significativa melhoria na gestão e operação das Secretarias Municipais, beneficiando tanto a administração quanto os cidadãos.

12. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Este estudo técnico preliminar apresenta a fundamentação para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021. A adoção da solução recomendada permitirá a padronização dos itens adquiridos, melhorando a eficiência administrativa e o controle interno, resultando em benefícios diretos para a população.

Condado, 18 de junho de 2024.

MUNICÍPIO DO CONDADO
ANTÔNIO CASSIANO DA SILVA
PREFEITO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ALINE VANESSA MONTEIRO SILVA
GESTORA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MARIELÇA BALBINO CUNHA DE MORAES E SILVA
GESTORA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
LEA DO NASCIMENTO BATISTA
GESTORA



ANEXO II
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024
ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00X2024 – REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024

Aos XX (XXXX) dias do mês de XXXXX do ano dois mil e vinte e quatro, na cidade de Condado - Pernambuco, na Prefeitura Municipal do Condado, situada na Praça 11 de Novembro, nº 88 – Centro, Condado, o Município de Condado-PE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 10.150.068/0001-00 com sede na praça 11 de Novembro, 88 - Centro – Condado-PE, através da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representado pelo Seu Gestor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, CPF XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX2, RG Nº 7.XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Nº – Cidade/UF, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2024**, RESOLVE registrar os preços da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº, Bairro, CEP, Cidade/UF, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu sócio o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RG XXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Nº, Bairro, CEP, Cidade/UF, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação correlata, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade



4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e



- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital/física e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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



- 8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;
- 8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 8.4.1. Por razão de interesse público;
- 8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9. DAS PENALIDADES

- 9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
- 9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. RECURSOS FINANCEIROS

- 10.1. As despesas orçamentárias correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

1 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 304 1012 2074 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES VINCULADO AOS SERVIÇOS DE VIGIÂNCIA SANITÁRIA

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

035 SAÚDE

76 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA SAÚDE

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO



3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO
030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 302 1008 2066 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
035 SAÚDE
76 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA SAÚDE
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO
030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 302 1010 2069 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
035 SAÚDE
76 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA SAÚDE
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO
030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 301 1002 2050 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS PSF'S
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
035 SAÚDE
02 ATENÇÃO BÁSICA
300.001 ATENÇÃO BÁSICA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
16 RECURSOS DO CRAS
500.003 PISO BÁSICO FIXO - CRAS

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2086 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAIF



3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
36 RECURSO DO PAIF
500.002 PAIF/FAF

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2087 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
18 RECURSO DO SCFV
500.001 S.C.F.V

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
136 CREAS ESTADO
500.111 CREAS ESTADO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
17 RECURSO DO CREAS
500.004 PAEFI

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS



1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
16 RECURSOS DO CRAS
500.003 PISO BÁSICO FIXO - CRAS

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0806 2089 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGDBF
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL
137 RECURSO DO IGDBF – BOLSA FAMÍLIA
500.006 IGDBF – BOLSA FAMÍLIA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0808 2140 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
39 RECURSOS CRIANÇA FELIZ
500.013 CRIANÇA FELIZ

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0810 2167 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COZINHA COMUNITÁRIA
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
133 PROGRAMA COZINHA COMUNITÁRIA



500.109 COZINHA COMUNITÁRIA

1 PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO

020400 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04 122 0401 2023 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO

01 RECURSO PRÓPRIO

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO

020300 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA

04 122 0401 2017 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE FINANÇAS

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO

01 RECURSO PRÓPRIO

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO

020200 SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES DE GOVERNO E GESTÃO POLÍTICA

04 122 0401 2012 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE AÇÕES DE GOVERNO

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO

01 RECURSO PRÓPRIO

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

8 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

030700 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

13 122 1301 2116 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO

01 RECURSO PRÓPRIO

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO



7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030602 FUNDEB

12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

012 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

23 TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB

250.005 FUNDEB 30%

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO

030601 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 122 1201 2099 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

012 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

77 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DO ENSINO

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

Local e data

Assinaturas



035 SAÚDE

76 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA SAÚDE

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 302 1008 2066 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SAMU

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

035 SAÚDE

76 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA SAÚDE

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 302 1010 2069 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

035 SAÚDE

76 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA SAÚDE

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

030100 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 1002 2050 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS PSF'S

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

035 SAÚDE

02 ATENÇÃO BÁSICA

300.001 ATENÇÃO BÁSICA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO

030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL

16 RECURSOS DO CRAS

500.003 PISO BÁSICO FIXO - CRAS



4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2086 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAIF
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
36 RECURSO DO PAIF
500.002 PAIF/FAF

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2087 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
18 RECURSO DO SCFV
500.001 S.C.F.V

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
136 CREAS ESTADO
500.111 CREAS ESTADO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
17 RECURSO DO CREAS
500.004 PAEFI

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO



030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0804 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
16 RECURSOS DO CRAS
500.003 PISO BÁSICO FIXO - CRAS

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0806 2089 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGDBF
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FIM DA SEGURIDADE SOCIAL
137 RECURSO DO IGDBF – BOLSA FAMÍLIA
500.006 IGDBF – BOLSA FAMÍLIA

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0808 2140 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
39 RECURSOS CRIANÇA FELIZ
500.013 CRIANÇA FELIZ

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CONDADO
030200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244 0810 2167 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COZINHA COMUNITÁRIA



3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
002 ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL
133 PROGRAMA COZINHA COMUNITÁRIA
500.109 COZINHA COMUNITÁRIA

1 PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO
020400 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04 122 0401 2023 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO
020300 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA
04 122 0401 2017 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO
020200 SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES DE GOVERNO E GESTÃO POLÍTICA
04 122 0401 2012 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE AÇÕES DE GOVERNO
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

8 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
030700 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
13 122 1301 2116 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE



050 RECURSOS PRÓPRIOS LIVRES DA UO
01 RECURSO PRÓPRIO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO
030602 FUNDEB
12 361 1207 2109 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
012 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
23 TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB
250.005 FUNDEB 30%

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CONDADO
030601 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12 122 1201 2099 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
012 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
77 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DO ENSINO
001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ XX.000,00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) pela apresentação prevista na Cláusula Primeira, conforme estabelecido no Termo de Referência

§1º O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

§2º Se decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, o preço do CONTRATO será reajustado, mediante requisição formal do contratado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.

§3º A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste de preços durante a vigência do contrato, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste.



§4º O pagamento será feito à CONTRATADA, diretamente pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa referentes à realização dos serviços, devidamente atestada pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

§5º O pagamento será efetuado através de ordem bancária, na instituição bancária indicada pela CONTRATADA, no prazo indicado acima;

§6º Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data prevista para o pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira=0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

§7º O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico–financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir a(s) passagem(ns), entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição da(s) passagem(ns), nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

III. Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com o Município de Condado, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

§2º Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§1º Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

§2º As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

§3º Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, em especial nos seguintes casos:

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas neste contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias;
- e) mudança de calendário/cronograma de apresentações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;



g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- f) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- h) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;



k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 92, XVII);

l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

§ 1º - A Contratante se reserva ao direito de a qualquer momento, caso lhe interesse rescindir o presente Contrato, sem que a ela caiba qualquer tipo de indenização, salvo pagamento dos serviços já efetivamente realizados, mediante simples notificação extra judicial à Contratada, com antecedência de 05(cinco) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO DO FISCAL

A execução do presente CONTRATO deverá ser fiscalizada pela CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

A área técnica indica como fiscal de contrato a Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF: 8XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/, RG nº XXXXXXXXXXXX, Telefone (81) XXXXXXXX, terá as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços;
- b) Disponibilizar as condições assumidas no CONTRATO para a prestação dos serviços, conforme as condições e prazos estabelecidos;
- c) Verificar a conformidade dos serviços com as especificações contidas no Termo de Referência, na proposta e no presente CONTRATO;
- d) Atestar as respectivas faturas e notas fiscais, mediante a comprovação da realização da(s) apresentação(ões), encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- e) Comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- f) Comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela CONTRATADA.



A CONTRATANTE designa a senhora **Solange Bezerra da Silva**, CPF nº 778.028.025-04, como servidor responsável pela gestão do contrato, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- c) Reunir-se com o preposto da CONTRATADA para definir as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais do contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- h) A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do contrato, conforme termo anexo.
- i) A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente contrato, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGISTRO E PUBLICAÇÃO

§1º O presente instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser incluído no processo eletrônico que deu origem à contratação.

§2º Nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/2021, o presente instrumento contratual e seus aditamentos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição de sua eficácia

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fazem parte integrante e inseparável deste instrumento contratual e, obrigam a CONTRATADA em todos os seus termos, o Edital e seus Anexos, do Processo Licitatório nº. **XXX/2024**, todos os seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

§1º Correrão por conta da Contratada quaisquer responsabilidades ou ônus decorrentes de prejuízos causados a Contratante ou a terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato.

§2º Fica eleito o foro desta cidade de Condado, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

E, por estarem justos e acordados, foi o presente instrumento de Contrato, confeccionados em 04 (quatro) vias de igual teor para o mesmo fim, que vai subscrito pela CONTRATANTE que, pela CONTRATADA e por duas testemunhas presenciais devidamente qualificadas, para que este instrumento produza todos os efeitos legais.

Condado, XX de XXXXXXXX de 2024.

CONTRATANTE



CONTRATADA

Testemunhas: _____
CPF/MF: _____ CPF/MF: _____

ANEXO IV – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Condado, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ XXX



ANEXO V

JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

1. O Balanço Patrimonial retrata a situação econômico-financeira de uma empresa em data definida no seu instrumento contratual, é composto pelo Ativo, o Passivo e o Patrimônio Líquido. 14.5.12. O Ativo é inerente às aplicações dos Bens e Direitos da entidade Contábil. O Passivo e o Patrimônio Líquido representam as obrigações, ou seja, as origens dos recursos de terceiros e próprios da sociedade empresária.

2. Na análise da situação patrimonial de uma empresa, sabe-se que os grupos de contas estão dispostos obedecendo às duas regras básicas: a - no Ativo os direitos e os bens estão em grau decrescente de sua liquidez (convertibilidade mais imediata em dinheiro, conforme o curto, médio ou longo prazo); b - no Passivo as obrigações são pagas na ordem crescente dos vencimentos (pagamento mais rápido = curto prazo).

3. Os índices ou quocientes servem de meio para se avaliarem situações relacionadas com a vida da empresa como liquidez, rentabilidade, lucratividade, capacidade de pagamento, ciclo operacional etc, fornecendo subsídios embasados no passado, mas tendo como meta prever o futuro de uma empresa, já que o Estado não pode se atirar em negócios arriscados e aleatórios.

4. O índice de liquidez corrente relaciona de quantos reais dispomos imediatamente e conversíveis em dinheiro, com relação à dívida de curto prazo (Ativo Circulante). Assegura que, para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida de curto prazo (Passivo Circulante) a empresa dispõe de pelo menos mais de R\$ 1,00 (um real) de bens e direitos de curto prazo para pagar, ou se a empresa negociar todo o seu ativo circulante para cada R\$ 1,00 que receber paga R\$ 1,00 com sobra.

5. O índice de liquidez geral serve para detectar a saúde financeira (no que se refere à liquidez) de curto e longo prazo (Ativo Circulante e Realizável de Longo Prazo) do empreendimento. Indica que, para cada real de dívidas totais com terceiros (Passivo Circulante + Passivo não Circulante), a empresa dispõe de mais de R\$ 1,00 de bens e direitos de curto e longo prazo para pagar, ou seja, se negociar os bens e direitos de curto e longo prazo, para cada R\$ 1,00 que receber se contrapõe R\$ 1,00 com sobra.

6. O índice de Solvência Geral relaciona o Ativo Total com o Passivo Circulante + Passivo não Circulante, indica que para cada real de dívidas totais com terceiros a empresa dispõe de mais de R\$ 1,00 no ativo total para pagar, ou seja, se negociar o Ativo Total (Ativo Circulante + Ativo não Circulante (Realizável a Longo Prazo + Investimentos + imobilizado + intangível)).

7. Considerando-se a magnitude do objeto licitado e o prazo exigido para sua execução e conclusão, os índices escolhidos, demonstram atender, dentro dos limites dos dispositivos já mencionados da Lei de Licitações, a análise da capacidade financeira da licitante.

8. Conclui-se, portanto, que pela análise dos índices de liquidez propostos pode-se constatar que a empresa tem condições de realizar os pagamentos de suas obrigações, cuja capacidade de pagamento de curto prazo tenderá a ser sensivelmente melhor do que a de longo prazo, isto pode ser evidenciado pela análise dos citados índices, os quais quanto maiores melhores.



ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA

Ref.: Pregão Eletrônico xxx/2024 – REGISTRO DE PREÇOS

Data: xx/xx/xxxx

Hora: xxh00

A Empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, estabelecida no(a) _____ vem, perante esta Comissão Permanente de Licitação, apresentar a seguinte proposta para fornecimento parcelado de material de expediente, visando atender as demandas da Prefeitura Municipal de Condado, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades constantes no **Anexo I** deste Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (valor por extenso)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, conforme subitem 03.01 do Edital.

Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme subitem 03.02 do Edital.

Prazo de entrega do objeto: até 10 (dez) dias corridos, contadas da solicitação pelo Fundo Municipal de Saúde, através da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, conforme subitem 03.04 do Edital.

Prazo para troca: até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da solicitação de troca, conforme subitem 03.04.02 do Edital.

Prazo de validade dos produtos: 12 (doze) meses, contados a partir da de entrega dos mesmos, conforme subitem 03.05 do Edital.

Devem estar inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, mão-de-obra, despesas e custos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a aquisição do objeto.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital.

Local,dede 2024.

Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)



