



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220610PE00013
LICITAÇÃO Nº. 00013/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
CRITÉRIO: MENOR PREÇO

Órgão Realizador do Certame:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
RUA FRANCISCO FELINTO DOS SANTOS, 8 - CENTRO - SÃO BENTINHO - PB.
CEP: 58857-000 - E-mail: saobentinhopb.licitacoes@gmail.com.

Observação:

Certame restrito à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 01.612.690/0001-00, doravante denominado **simplesmente ORC** e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através da Pregoeira Oficial, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, às 08:30 horas do dia 18 de Julho de 2022, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão nº 00013/2022, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, e sob o regime de empreitada por preço unitário; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; Decreto Municipal nº 003, de 06 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, visando o Registro de Preços para: Prestação de Serviços para a confecção de Materiais Gráficos e Impressos para atender a demanda de todas as Secretarias do Município de São Bentinho – PB.

Data de abertura da sessão pública: 18/07/2022. Horário: 08:30 - horário de Brasília.
Data para início da fase de lances: 18/07/2022. Horário: 08:31 - horário de Brasília.
Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

1.0.DO OBJETO

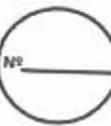
- 1.1. Constitui objeto da presente licitação: Prestação de Serviços para a confecção de Materiais Gráficos e Impressos para atender a demanda de todas as Secretarias do Município de São Bentinho – PB.
- 1.2. As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa consolidada de quantidades a serem eventualmente contratadas pelo ORC.
- 1.3. O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa objetivando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, conforme a norma vigente.
- 1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo III e nas condições previstas neste instrumento.
- 1.5. Os preços registrados terão a validade de 12(doze) meses, a partir da data de publicação do extrato da respectiva Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, e a execução do objeto ora licitado será de acordo com as necessidades do ORC no referido período.
- 1.6. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.7. O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário do item, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.8. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – Prestação de Serviços para a confecção de Materiais Gráficos e Impressos para atender a demanda de todas as Secretarias do Município de São Bentinho – PB – considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.
- 1.9. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06.

2.0.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO



- 2.2.A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 2.2.1. Não serão consideradas as impugnações apresentadas de forma distintas ao descrito no item 2.2.
- 2.3. Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 2.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 2.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 2.6. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.
- 2.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 2.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.
- 2.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 2.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no site www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 2.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 2.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

- 3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:
- 3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES;
- 3.1.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO – não possuir no quadro societário servidor do ORC;
- 3.1.3. ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
- 3.1.4. ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO.
- 3.2. A obtenção do Edital poderá ser feita da seguinte forma:
- 3.2.1. Junto à Pregoeira: gratuitamente; e
- 3.2.2. Pelos sites: www.saobentinho.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.0. DO SUPORTE LEGAL

- 4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; Decreto Municipal nº 003, de 06 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

5.0. DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:
- Início: 3 (três) dias;
- Conclusão: 5 (cinco) dias.
- 5.2. O serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I.
- 5.3. O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: até o final do exercício financeiro de 022, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.
- 5.4. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:
- 04.122.1003.2004-MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADM E PLANEJAMENTO 04.123.1003.2008-MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FINANÇAS 12.368.1010.2023-MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 04.122.1011.2026-MANUT. DA SEC. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO 04.122.1003.2030-MANUT. DA SEC. DE INFRAESTRUTURA 08.244.1015.2034-MANUT. DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.244.1015.2044-MANUT. DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR 10.301.1014.2046-MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
- Elemento de Despesa: 33.90.30.00, material de consumo Fonte: Recursos Próprios do Município de São Bentinho e de Repasses.
- 5.5. Quando a validade da Ata de Registro de Preço ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

6.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular junto ao ORC, condição para obter, mediante procedimento regular definido pelo referido órgão, uma



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

Nº _____

"senha de acesso" específica. O procedimento necessário para a realização do referido credenciamento, também está disponível no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2. O licitante deverá utilizar essa "senha" para acesso ao sistema eletrônico, sendo que a simples validade no prazo de vigência, não significa sua habilitação automática em qualquer Pregão, na forma eletrônica, que venha a participar; etapa a ser cumprida a cada certame.

6.3. A participação neste certame é restrita, destinada, exclusivamente, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

6.4. Não poderão participar os interessados:

6.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

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

6.4.5. Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação; e

6.4.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º, da Lei 8.666/93.

6.5. É vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

6.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante deverá proceder, preliminarmente, à devida "qualificação" mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios, tais como:

6.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando, portanto, apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus Arts. 42 a 49, sendo que:

6.6.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o não cumprimento dos requisitos do referido artigo impedirá a participação do licitante nos respectivos itens; e

6.6.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, o não cumprimento desses requisitos apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que ME ou EPP.

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

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

6.6.4. Que inexistente fato impeditivo para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

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

6.6.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.6.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Gestão.

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

6.8. A Pregoeira poderá promover diligência, na forma do Art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer as informações declaradas, inclusive, se o licitante é, de fato e de direito, considerado microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.0. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

7.2. O cadastro deverá ser feito no Portal do Sistema utilizado pelo ORC para realização deste Certame, que é o Portal de Compras Públicas, no site www.portaldecompraspublicas.com.br;

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

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

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

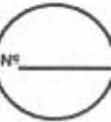
7.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos neste Edital, PROPOSTA com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa etapa de envio da referida documentação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO



- 8.2.O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de "senha" de acesso ao sistema eletrônico.
- 8.3.As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei 123/06.
- 8.4.Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5.Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 8.6.Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.7.Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.8.O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.9.Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão o horário de Brasília - DF.

9.0.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

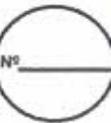
- 9.1.O licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:
- 9.1.1.Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;
- 9.1.2.Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I.
- 9.2.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
- 9.3.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.
- 9.4.A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.
- 9.5.O envio eletrônico da proposta corresponde à declaração, por parte do licitante, que cumpre plenamente os requisitos definidos para Habilitação, bem como de que está ciente e concorda com todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.
- 9.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- 9.7.O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.8.As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

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

- 10.1.A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2.A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:
- 10.2.1.Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 10.2.2.A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 10.2.3.A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.3.O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.4.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 10.5.Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:
- 10.5.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 10.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 10.7.O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.8.O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta não deverá ser inferior a R\$ 0,05 (cinco centavos).
- 10.9.Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.10.A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.11.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.12.Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.13.Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO



- 10.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.
- 10.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da Lei 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 10.21.1. Produzidos no País;
- 10.21.2. Prestados por empresas brasileiras;
- 10.21.3. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.21.4. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 10.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 10.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital:
- 10.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 10.23.2. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.24. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes interessados poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, objetivando a formação do **Cadastro de Reserva**, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado:
- 10.24.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;
- 10.24.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 10.24.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a Ata de Registro de Preços ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas na norma vigente.
- 10.25. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.
- 10.26. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste certame.
- 11.2. Havendo proposta ou lance vencedor com valor final para o respectivo item relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações, na coluna código:
- 11.2.1. Superior ao estimado pelo ORC, o item será desconsiderado; ou
- 11.2.2. Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 72 (setenta e duas) horas para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração do item.
- 11.3. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente.
- 11.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 11.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivos, sob pena de não aceitação da proposta:
- 11.6.1. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 11.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, encaminhados por meio do sistema eletrônico, ou, quando indicado



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO



pela Pregoeira, por outro meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.8. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, para que seja obtido melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital:

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

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

11.9. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

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

12. DA HABILITAÇÃO.

12.1. Como condição prévia ao exame da Documentação de Habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, Especialmente Quanto À Existência De Sanção que Impeça a participação no Certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

12.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

12.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

12.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

12.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

12.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

Nº _____

- 12.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 12.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento (RG e CPF) ou (CNH) comprobatório de seus administradores;
- 12.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 12.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 12.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 12.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 12.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 12.8.9. Autorização de Funcionamento (Alvará), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 12.9.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 12.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.9.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 12.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 12.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 12.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- 12.11.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.
- 12.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 12.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 12.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 12.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 12.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 12.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

Nº _____

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

13.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1. Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

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

13.1.3. Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1. Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

13.2.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

13.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

13.3.1. Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2. No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor.

13.4. A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

13.6. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

13.7. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

13.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

14.0. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente:

14.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

14.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

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

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

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

15.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º, da Lei 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

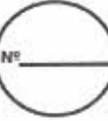
15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta:

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO



16.0.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1.O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade superior do ORC, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2.Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior do ORC homologará o procedimento licitatório.

17.0.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1.Homologada a licitação pela autoridade superior do ORC, será formalizada a correspondente ata de registro de preços, documento vinculativo, obrigacional, onde constarão os preços a serem praticados para os correspondentes itens, os órgãos integrantes e respectivos fornecedores, com características de compromisso dos mesmos, se convocados, virem celebrar o contrato ou documento equivalente, para execução do objeto licitado, nas condições definidas neste instrumento e seus anexos e propostas apresentadas.

17.2.O respectivo licitante mais bem classificado será convocado para assinar a referida ata no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data de recebimento da notificação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. Colhidas as assinaturas, deverá ser publicado o seu extrato na imprensa oficial:

17.2.1.Na assinatura da ata de registro de preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da referida ata;

17.2.2.Caso o licitante primeiro colocado, após convocação, não comparecer, não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a assinar a ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e sucessivamente, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata.

17.3.O fornecedor com preço registrado passará a ser denominado Detentor da Ata de Registro de Preços, após sua devida publicação.

17.4.Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

17.4.1.O registro do fornecedor for cancelado em decorrência de:

17.4.1.1.Descumprir as condições da ata de registro de preços;

17.4.1.2.Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ORC, sem justificativa aceitável;

17.4.1.3.Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

17.4.1.4.Sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV, do *caput*, do Art. 87, da Lei 8.666/93, ou no Art. 7º, da Lei 10.520/02.

17.4.2.O cancelamento do registro de preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

17.4.2.1.Por razão de interesse público; ou

17.4.2.2.A pedido do fornecedor.

17.5.Na ocorrência de cancelamento do registro de preços para determinado item, poderá o ORC proceder à nova licitação para efetivar a correspondente contratação, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

17.6.Serão registrados na ata:

17.6.1.Os preços e os quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; e

17.6.2.Na forma de anexo, os licitantes que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. O referido anexo consiste na correspondente ata de realização da sessão pública desta licitação.

17.7.A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17.8.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

17.9.A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

17.10.Decorrido o prazo de validade da proposta apresentada, sem que haja convocação para a assinatura da ata, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

17.11.A ata de registro de preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, considerada da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

17.12.As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no Art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações, poderão ter sua duração prorrogada, observados os prazos estabelecidos na legislação e as disposições deste instrumento e seus anexos, devendo ser dimensionada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o ORC.

18.0.DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

18.1.A administração e os atos de controle da ata de registro de preços decorrente da presente licitação será do ORC, através do Departamento de Compras, atuando como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

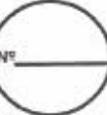
18.2.Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para os respectivos itens registrados, nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

19.0.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1.A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO



19.1.1. Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da ata de registro de preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

19.2. O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

20.0. DA CONTRATAÇÃO

20.1. As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da ata de registro de preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e nas disposições do Art. 62, da Lei 8.666/93, e a contratação será formalizada por intermédio do respectivo Contrato.

20.2. O prazo para retirada do Contrato será de no máximo 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação:

20.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

20.2.2. Não atendendo à convocação para retirar o Contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, o fornecedor perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação;

20.2.3. Quando da referida formalização da contratação será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação;

20.2.4. Caso o fornecedor registrado na ata, após convocação, não comparecer, não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a retirar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e sucessivamente, bem como a hipótese da existência de cadastro de reserva, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar ou retirar o instrumento necessário a formalização da contratação.

20.3. O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva ata.

20.4. A supressão do item registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, §4º, da 8.666/93.

20.5. O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva ata de registro de preços.

20.6. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93; e executado sob o regime de empreitada por preço unitário.

20.7. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

21.0. DO REAJUSTAMENTO

21.1. Preços registrados - revisão:

21.1.1. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o gerenciador do sistema, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.

21.1.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador do sistema convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

21.1.3. Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

21.1.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

21.1.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.1.4. O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

21.1.5. Definido o valor máximo a ser pago pelo ORC, o novo preço para o respectivo item deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.

21.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o ORC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.2. Preços contratados – reajuste:

21.2.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

21.2.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

Nº _____

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

21.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

21.2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

21.2.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

22.0. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

22.2. Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

23.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

23.1. Obrigações do Contratante:

23.1.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

23.1.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

23.1.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

23.1.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

23.2. Obrigações do Contratado:

23.2.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

23.2.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

23.2.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

23.2.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

23.2.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;

23.2.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

23.2.7. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

24.0. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

24.2. O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

24.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

24.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX + 100) + 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

Nº _____

estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

25.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

25.2. As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

25.3. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero virgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

25.4. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

25.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

26.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

26.8. Para todos os efeitos, 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 no ORC.

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

26.10. Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.

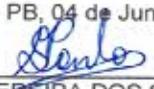
26.11. Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.

26.12. As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação da Pregoeira, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, na forma do Art. 43, §3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.13. O Edital e seus Anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: Rua Francisco Felinto dos Santos, 8 – Centro – São Bentinho – PB, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Pombal, Estado da Paraíba.

São Bentinho - PB, 04 de Junho de 2022.


MONICA PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeira Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº _____

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2022

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto desta licitação: Prestação de Serviços para a confecção de Materiais Gráficos e Impressos para atender a demanda de todas as Secretarias do Município de São Bentinho – PB.

2.0.DA JUSTIFICATIVA

2.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – Prestação de Serviços para a confecção de Materiais Gráficos e Impressos para atender a demanda de todas as Secretarias do Município de São Bentinho – PB – considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2.As características e especificações do objeto ora licitado são:

| CÓDIGO | DISCRIMINAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | PE |
|--------|--|---------|------------|----|
| 1 | Adesivo com recorte com impressão digital, preto e branco e colorido | M2 | 100 | ME |
| 2 | AVEIANHM do ACS, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0. Bloco com 100 | Bloco | 100 | ME |
| 3 | Cadastro de Imóveis, impresso em off-set, papel alta alvura de 75g formato A4 (210x297mm), cor 1X1. Bloco com 100 | Bloco | 100 | ME |
| 4 | Adesivo fosco com impressão digital, preto e branco ou colorido. | M2 | 100 | ME |
| 5 | Adesivo transparente com impressão digital, preto e branco e colorido. | M2 | 100 | ME |
| 6 | Adesivo transparente. | M2 | 100 | ME |
| 7 | Adesivos dirvesos | M2 | 100 | ME |
| 8 | Aplicação de película vinil em portas. | M2 | 100 | ME |
| 9 | Banner em lona brilho com haste de madeira 380g com impressão digital em preto e branco ou colorido. | M2 | 100 | ME |
| 10 | Banner em lona fosca, com haste de madeira, com impressão digital em preto e branco ou colorido. | M2 | 100 | ME |
| 11 | Bloco atestado médico papel A4, impressão em única cor, tamanho 15 cm x 21cm. Bloco com 100folhas | UND | 100 | ME |
| 12 | BLOCO GERA GUIA DE REFERÊNCIA AMBULATORIAL – papel auto copiativo, impressão em única cor, tamanho 15 cm x 21cm. Bloco com 100folhas 2 vias de cada. | UND | 100 | ME |
| 13 | Boletim escolar tamanho A4 papel 60KG frente e verso. | UND | 1000 | ME |
| 14 | BPA-1. Boletim De Produção Ambulatorial Dados Individualizados, impressão em única cor, tamanho ofício, bloco com 250 folhas | UND | 50 | ME |
| 15 | Cadastro da família, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1. Bloco com 100. | Bloco | 50 | ME |
| 16 | Cadastro Domiciliar e Territorial, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato ½ A4 (210x150), cor 1X0. Bloco com 100. | Bloco | 50 | ME |
| 17 | Cadastro Individual, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), COR 1X1 bloco com 100 | Bloco | 50 | ME |
| 18 | Cartão da Gestante sulfite 180g 21x29,7cm | UND | 300 | ME |
| 19 | Cartão de Controle de planejamento familiar, sulfite 180g 21x29,7cm | UND | 1000 | ME |
| 20 | Cartão de Psicotrópicos, sulfite 180g 21x29,7cm | UND | 500 | ME |
| 21 | Cartão de saúde mental, sulfite 180g 21x29,7cm | UND | 1000 | ME |
| 22 | Cartão de vacina contra a covid-19 | UND | 3000 | ME |
| 23 | Cartão de Vacina da Criança, impresso em off-set, papel alta alvura de 180g/m2, formato 210x460mm, com 3 dobras. | UND | 500 | ME |
| 24 | Capa para documentos. | UND | 1000 | ME |
| 25 | Capa plástica em PVC para encadernação. | UND | 1000 | ME |
| 26 | Carimbos automático base 38x10 c/ borracha | UND | 100 | ME |
| 27 | Carimbos automático Tamanho 4911. | UND | 50 | ME |
| 28 | Carimbos automático Tamanho 4912. | UND | 50 | ME |
| 29 | Carimbos automático Tamanho 4913. | UND | 50 | ME |
| 30 | Cartão Da Criança, tamanho 41cmx21cm, impressão preto em branco ou colorida, papel 60kg. | UND | 1000 | ME |
| 31 | Cartão De Aprazamento, tamanho 21cm x 15cm, impressão em única cor frente e verso, papel 60KG. | UND | 500 | ME |
| 32 | Cartão de Hiperdia, tamanho 23cm x 20cm, impressão em única cor frente e verso, papel 60KG. | UND | 500 | ME |
| 33 | Cartão De Identificação, tamanho 21cm x 8cm, papel 60kg, impressão frente e verso em única cor. | UND | 2000 | ME |



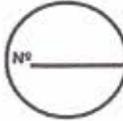
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

Nº _____

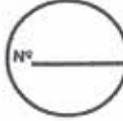
| | | | |
|----|---|-------|---------|
| 34 | Cartão De Vacinação Do Adulto, tamanho 18cmx7cm, papel 60kg, impressão frente e verso em única cor. | UND | 2000 ME |
| 35 | Consolidado de Diabetes, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm). Bloco com 100. | Bloco | 50 ME |
| 36 | CARTAZES PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS DO MUNICIPIO TAM. 31X45CM. PAPEL COUCHÊ 150G. | UND | 3000 ME |
| 37 | Cartão de visita, tamanho 9cmx5cm Papel fotográfico | Cento | 50 ME |
| 38 | Certificado em papel cartão 180G tamanho A4, impressão colorido ou preto e branco. | UND | 800 ME |
| 39 | Chaveiro normal 4cmx5cm com corrente | UND | 2000 ME |
| 40 | Convite em papel cartão 60KG tamanho A4. | UND | 1000 ME |
| 41 | Convite em papel fotográfico tamanho A4 230G. | UND | 1000 ME |
| 42 | Confecção de Crachá Em Pvc (credencial) + Cordão Personalizado 20mm | UND | 600 ME |
| 43 | Crachás Credencial Personalizado (10x15) Em Papel Couche 250gr | UND | 200 ME |
| 44 | Cavalete Dupla face em lona medindo 70x100cm | UND | 10 ME |
| 45 | Diário de Classe 1ª a 5ª serie, impresso em off-set, miolo em papel alta alvura de 56g/m2 , capa em papel alta alvura de 150g/m2 formato (297x210mm). | UND | 300 ME |
| 46 | Diário de Classe 6ª a 9ª serie, impresso em off-set, miolo em papel alta alvura de 56g/m2 , capa em papel alta alvura de 150g/m2 formato (297x210mm). | UND | 500 ME |
| 47 | Encadernação com espiral e capa plástica PVC tamanho A4, contendo até 50 Folhas. | UND | 1000 ME |
| 48 | Encadernação com espiral e capa plástica PVC tamanho A4, contendo até 100 Folhas. | UND | 1000 ME |
| 49 | Encadernação com espiral e capa plástica PVC tamanho A4, contendo até 500 Folhas. | UND | 1000 ME |
| 50 | Envelope de prontuário familiar | UND | 1000 ME |
| 51 | Envelope da Família, impresso em off-set, papel alta alvura de 75g/m2, formato 260x360mm cor 4X1 Bloco com 100 . | Bloco | 1000 ME |
| 52 | Envelopes ½ Ofício, impresso em off-set, papel alta alvura de 75g/m2, formato 200x280mm. | UND | 1000 ME |
| 53 | Envelopes Carta, impresso em off-set, papel alta alvura de 75g/m2, formato 114X229mm. | UND | 1000 ME |
| 54 | Envelopes Grande, impresso em off-set, papel alta alvura de 75g/m2, formato 340X410mm. | UND | 1000 ME |
| 55 | Estratégia Saúde da Família, impresso em off-set, papel alta alvura de 180g/m2, formato A4 (210x297mm), Bloco com 100. | Bloco | 10 ME |
| 56 | Evolução Médica, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0, Bloco c/ 100. | Bloco | 50 ME |
| 57 | Ficha De Atendimento Ambulatorial, tamanho 45cm x 22cm, impressão em única cor. Bloco com 100 folhas. | UND | 80 ME |
| 58 | Ficha de Atendimento Ambulatorial Atenção Básica, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g formato A4 (210x297mm), cor 1X0, Blc c/ 100. | Bloco | 200 ME |
| 59 | Ficha de Atendimento Ambulatorial, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), Bloco com 100. | Bloco | 100 ME |
| 60 | Ficha de Atendimento em Fisioterapia, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0, Bloco com 100. | Bloco | 20 ME |
| 61 | Ficha de Atendimento Individual, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1. Bloco com 100. | Bloco | 200 ME |
| 62 | Ficha De Atendimento Ambulatorial, tamanho ofício, impressão em única cor. Bloco com 100 folhas. | UND | 100 ME |
| 63 | Ficha De Atendimento Coletiva, tamanho ofício, frente e verso em única cor. Bloco com 100 folhas. | UND | 70 ME |
| 64 | Ficha de Atendimento Odontológico, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1. Bloco com 100. | Bloco | 300 ME |
| 65 | Ficha De Atendimento Odontológico Individual, tamanho ofício, frente e verso em única cor. Bloco com 100 folhas. | UND | 50 ME |
| 66 | Ficha De Cadastro De Gestantes, impressão em única cor, Tamanho ofício. Bloco com 100 folhas. | UND | 50 ME |
| 67 | Ficha de Cadastramento da Gestante, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 210x297mm), cor 1X0, Bloco com 100. | Bloco | 100 ME |
| 68 | Ficha de Cadastro de Paciente para Viagens, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0. Bloco com 100. | Bloco | 10 ME |
| 69 | Ficha de Encaminhamento, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0. Bloco com 100. | Bloco | 100 ME |
| 70 | Ficha de Investigação DENGUE, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1, Bloco com 100. | Bloco | 100 ME |
| 71 | Ficha de cadastro domiciliar e territorial, tamanho A4, frente e verso em única cor. Bloco com 250 folhas. | UND | 50 ME |
| 72 | Ficha de controle de dengue resumo semanal do serviço antiveterioral, tamanho A4, em única cor, bloco 100 folhas | UND | 200 ME |
| 73 | Ficha De Controle De Estoque Da Farmácia, impressão em única cor, com tamanho 15cmx21cm, papel 60KG, bloco com 100 folhas | Bloco | 12 ME |
| 74 | Ficha de Encaminhamento Odontológica, tamanho ofício, impressão única cor frente e verso. Com bloco 100 folhas. | Bloco | 100 ME |
| 75 | Ficha De Inspeção De Academias de ginastica e demais estabelecimento similares, tamanho A4, impressão em única cor frente e verso, com 2 folhas, bloco com 100 folhas | Bloco | 2 ME |
| 76 | Ficha De Inspeção De Estabelecimento Na Área De Alimentos, tamanho A4, impressão em única cor frente e verso, com 3 folhas, bloco com 100 folhas | Bloco | 5 ME |



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO



| | | | |
|-----|---|-------|---------|
| 77 | Ficha de requisição de exames, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato 152x212mm, cor Bloco com 50. | Bloco | 200 ME |
| 78 | Ficha De Inspeção De Hotéis, Motéis, Pousada E Similar, tamanho A4, impressão em única cor frente e verso, com 3 folhas, bloco com 100 folhas. | Bloco | 2 ME |
| 79 | Ficha De Matrícula, impressão em única cor, frente e verso tamanho A4 papel 60KG | UND | 1000 ME |
| 80 | Ficha de prodedimentos, tamanho ofício, frente e verso em única cor. Bloco com 100 folhas. | UND | 50 ME |
| 81 | Ficha De Requisição Mamografia, tamanho ofício, impressão em única cor frente e verso, bloco 100 folhas | UND | 300 ME |
| 82 | Ficha De Roteiro De Inspeção De Estabelecimento De Ensino, tamanho A4, impressão única cor frente e verso, com 2 folhas, bloco com 100 folhas. | Bloco | 10 ME |
| 83 | Ficha De Roteiro De Inspeção De Salões De Belezas, Instituto De Beleza, Barbearias E Similares, tamanho A4, impressão única cor frente e verso, com 2 folha, bloco com 100 folhas | Bloco | 8 ME |
| 84 | Ficha De Roteiro De Inspeção De Supermercado tamanho A4, impressão única cor frente e verso, com 2 folhas, bloco com 100 folhas | Bloco | 8 ME |
| 85 | Ficha De Roteiro De Inspeção Em Cantinas, Lanchonetes, Pastelarias, Restaurante, Bares E Pizzarias, tamanho A4, impressão única cor frente e verso, com 2 folhas, bloco com 100 folhas. | Bloco | 8 ME |
| 86 | FICHA DE ROTEIRO DE INSPEÇÃO EM PADARIAS CASA DE BOLOS, tamanho A4, impressão única cor frente e verso, com 2 folhas, bloco com 100 folhas. | Bloco | 4 ME |
| 87 | Ficha De Visita De Controle De Doenças De Chagas, impressão em única cor, tamanho 10cm x 14cm papel A4, bloco com 100 folhas | UND | 500 ME |
| 88 | Ficha De Visita Domiciliar, tamanho ofício, frente e verso em única cor. Bloco com 100 folhas. | UND | 100 ME |
| 89 | Ficha Geral Do Programa Saúde Da Família. Tamanho 18cm x 23cm, impressão em única cor frente e verso, papel 60kg, bloco com 100 folhas. | Bloco | 20 ME |
| 90 | Ficha Perinatal – Ambulatório, tamanho A4, impressão colorida frente e verso, bloco com 100 folhas. | UND | 100 ME |
| 91 | Formulário De Cadastro Solução Alternativa Individual – SAI, tamanho A4. Impressão em única cor, Bloco com 100 folhas. | UND | 200 ME |
| 92 | Formulário De Cadastro Solução coletiva– SAC, tamanho A4. Impressão em única cor frente e verso. Bloco com 100 folhas. | UND | 200 ME |
| 93 | Formulário Requisição De Exames Teste Do Pezinho, co tamanho A4, impressão em única cor, com 2 via em carbono. Bloco com 100folhas de cada. | UND | 50 ME |
| 94 | Ficha de Notificação, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1 Bloco com 100. | Bloco | 500 ME |
| 95 | Ficha de Procedimentos, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1 Bloco com 100, | Bloco | 200 ME |
| 96 | Ficha de registro de controle de citológico | Bloco | 200 ME |
| 97 | Ficha de Visitas, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato 135x205mm, cor 1X0, Bloco com 100. | Bloco | 50 ME |
| 98 | Ficha Individual do Aluno (1º ao 5º ano), impresso em off-set, papel alta alvura de 150g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1x1 b. c/100f. | Bloco | 100 ME |
| 99 | Ficha Individual do Aluno (6º ao 9º ano), impresso em off-set, papel alta alvura de 150g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1, Bloco com 100 | Bloco | 100 ME |
| 100 | Ficha individual do aluno creche, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0, Bloco com 100. | Bloco | 20 ME |
| 101 | Ficha para atendimento especializado de assistência farmacêutica, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0, Bloco com 100. | Bloco | 10 ME |
| 102 | Ficha Perinatal, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1. Bloco com 100. | Bloco | 50 ME |
| 103 | Frequência Mensal do Servidor, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), Bloco com 100. | Bloco | 40 ME |
| 104 | FOLDER (CAMPANHAS DIVERSAS) TAMANHO 21X30CM, 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ 115G Especificação: FOLDER (CAMPANHAS DIVERSAS) TAMANHO 21X30CM, 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ 115G, COM DOBRA | UND | 2000 ME |
| 105 | Guia de Encaminhamento e Referência Ambulatorial, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g form. A4 (210x297mm), Blc c/ 100. | Bloco | 100 ME |
| 106 | Impressão em envelope saco ofício timbrado 32cm x 20cm. | UND | 200 ME |
| 107 | Lona com impressão digital em preto e branco ou colorido | M2 | 80 ME |
| 108 | Panfleto com 14cmx20cm papel couchê 90g impressão colorida ou em preto em branco. | UND | 3000 ME |
| 109 | PANFLETOS (CAMPANHA DIVERSAS) MEDINDO 15X21CM, 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 115G | UND | 3000 ME |
| 110 | PRONTUÁRIO SUAS. TAMANHO FECHADO 21X31CM. FORMATO ABERTO TAMANHO 31X42CM. CAPA EM CARTÃO TRIPLEX 300G. IMPRESSÃO 4X0COR. MIOLO: 52PÁGINAS. IMPRESSÃO 2X2COR. PAPEL OFFSET 75G. ACABAMENTO GRAMPEADO. | UND | 2000 ME |
| 111 | PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, COM LONA EM ALTA DE RESOLUÇÃO. Especificação: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, DE PREDIO, COM LONA EM ALTA DE RESOLUÇÃO E EM METALON GALVANIZADO, ANTI-FERRUGEM E INSTALAÇÃO NO LOCAL. | M² | 20 ME |
| 112 | Questionário de Cadastramento dos Bene?ciários da Assistência Social, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1, Bloco c/ 100. | Bloco | 10 ME |
| 113 | Placa Em Metalon E Lona, com impressão digital em preto e branco ou colorido. | M2 | 120 ME |
| 114 | Placa acm inauguração 40cmx50cm2mm | UND | 15 ME |



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

| | | | |
|-----|---|-------|----------|
| 115 | Receituário de Controle Especial, impresso em off-set, duas vias, auto-cópia, papel alta alvura de 56g/m2 formato 152x212mm, Bloco c/ 50. | Bloco | 800 ME |
| 116 | Receituário simples impresso em off-set, duas vias, auto-cópia, papel alta alvura de 56g/m2 formato 152x212mm, Bloco c/ 50 | Bloco | 1000 ME |
| 117 | Registro de Preventivo Citológico, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), Bloco c/ 100. | Bloco | 100 ME |
| 118 | Registro Diário de Serviço Antivetorial – Sul?te 70g 10x 15 cm, com 100 lâmina | Bloco | 30 ME |
| 119 | Solicitação de consulta, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0. Bloco c/ 100. | Bloco | 20 ME |
| 120 | Solicitação de Exame Citopatológico, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato ½ A4 (210x150), Bloco c/ 100. | Bloco | 20 ME |
| 121 | Solicitação de Exames, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato ½ A4 (210x150), cor 1X0. Bloco c/ 100. | Bloco | 400 ME |
| 122 | Solicitação de Mamogra?a – impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato ½ A4 (210x150), cor 1X0. Bloco c/ 100 . | Bloco | 10 ME |
| 123 | Tabela de casos suspeitos, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato 1/2 A4 (210x150mm), cor 1x1, Bloco c/100fls. | Bloco | 10 ME |
| 124 | este do Pezinho – impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato ½ A4 (210x150), Bloco c/ 100fls. | Bloco | 10 ME |
| 125 | Solicitação De Consultas f18, papel auto copiativo, tamanho 15 cm x 21cm. Bloco com 100 folhas, 1 via de cada | UND | 400 ME |
| 126 | Fotocópia de documentos até tamanho A4 em papel off set 75g, colorido. | UND | 3000 ME |
| 127 | Fotocópia de documentos até tamanho A4 em papel off set 75g, em preto e branco. | UND | 10000 ME |
| 128 | Adesivo para caminhão pipa 50x40cm | UND | 100 ME |
| 129 | Ficha de Cadastro da Família, tamanho ofício. Bloco com 100 folhas. | UND | 600 ME |
| 130 | Receituário Comum auto copiativo, impressão em única cor, tamanho 15 cm x 21cm. Bloco com 200 folhas 2 vias de cada. | UND | 1000 ME |
| 131 | Receituário Azul, impressão em única cor, Bloco com 50 folhas, 1 via. | Bloco | 1000 ME |
| 132 | Solicitação De Exames f18, papel auto copiativo, tamanho 15 cm x 21cm. Bloco com 100 folhas, 2 vias de cada. | Bloco | 20 ME |
| 133 | Ficha De Requisição Citopatológico, tamanho ofício, impressão em única cor frente e verso, bloco 100 folhas | UND | 3000 ME |
| 134 | Envelopes personalizados | UND | 2000 ME |
| 135 | Ficha de atendimento e avaliação nutricional, tamanho A4, colorido. Bloco com 100 folhas. | UND | 1500 ME |
| 136 | Ficha de atendimento e avaliação psicológica, tamanho A4, colorido. Bloco com 100 folhas. | UND | 20 ME |
| 137 | Ficha de identificação do paciente, tamanho A4, bloco com 100 folhas, 3 vias de cada. | UND | 20 ME |
| 138 | Ficha de atendimento do adulto, tamanho A4, bloco com 100. | UND | 200 ME |
| 139 | Receituário comum, tamanho A4, uma única via, bloco com 100. | UND | 200 ME |
| 140 | Bloco de pedidos, uma única via, bloco com 200 folhas, 11x15cm. | UND | 1000 ME |
| 141 | CONVITES EM PAPEL FOTOGRAFICO 10X15 CM Especificação: CONVITES EM PAPEL FOTOGRAFICO MEDIND 10X15 CM | UND | 2000 ME |

PE - Participação Exclusiva ME/EPP: Art. 48, I, da Lei 123/06

2.3. Para o item com a indicação "ME" a participação é exclusiva a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

3.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

3.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

3.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

3.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

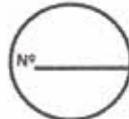
4.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

4.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

4.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

4.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO**

- 4.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.
- 4.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 4.7. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

5.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

5.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: 3 (três) dias;

Conclusão: 5 (cinco) dias.

5.2. A vigência do respectivo contrato será determinada; até o final do exercício financeiro de 022, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

6.0. DO REAJUSTAMENTO

6.1. Preços registrados - revisão:

6.1.1. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o gerenciador do sistema, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.

6.1.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador do sistema convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.1.3. Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.1.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.1.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.1.4. O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

6.1.5. Definido o valor máximo a ser pago pelo ORC, o novo preço para o respectivo item deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.

6.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o ORC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2. Preços contratados – reajuste:

6.2.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

6.2.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

6.2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

6.2.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

7.0. DO PAGAMENTO

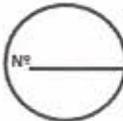
7.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

7.2. O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

7.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO



8.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

9.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

9.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de pertinentes a essas atribuições.

9.2. A administração e os demais atos de controle da correspondente Ata de Registro de Preços, decorrente do competente processo licitatório, serão realizados através do Departamento de Compras, atuando como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

9.3. Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para os respectivos itens registrados, nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

10.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.2. As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

10.3. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

10.4. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

11.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

11.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

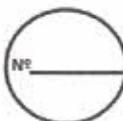
12.0.DO MODELO DE PROPOSTA

12.1. É parte integrante deste Termo de Referência o modelo de proposta correspondente, podendo o licitante utilizá-lo como referência - Anexo 01.

JANESLEY PEREIRA NOBRE
Secretaria de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2022

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO - PB.

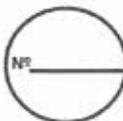
OBJETO: Prestação de Serviços para a confecção de Materiais Gráficos e Impressos para atender a demanda de todas as Secretarias do Município de São Bentinho – PB.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

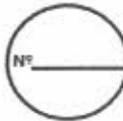
Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

| CÓDIGO | DISCRIMINAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | PREÇO UNIT. | PREÇO TOTAL |
|--------|--|---------|------------|-------------|-------------|
| 1 | Adesivo com recorte com impressão digital, preto e branco e colorido | M2 | 100 | | |
| 2 | AVEIANHM do ACS, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0. Bloco com 100 | Bloco | 100 | | |
| 3 | Cadastro de Imóveis, impresso em off-set, papel alta alvura de 75g formato A4 (210x297mm), cor 1X1. Bloco com 100 | Bloco | 100 | | |
| 4 | Adesivo fosco com impressão digital, preto e branco ou colorido. | M2 | 100 | | |
| 5 | Adesivo transparente com impressão digital, preto e branco e colorido. | M2 | 100 | | |
| 6 | Adesivo transparente. | M2 | 100 | | |
| 7 | Adesivos dirvesos | M2 | 100 | | |
| 8 | Aplicação de película vinil em portas. | M2 | 100 | | |
| 9 | Banner em lona brilho com haste de madeira 380g com impressão digital em preto e branco ou colorido. | M2 | 100 | | |
| 10 | Banner em lona fosca, com haste de madeira, com impressão digital em preto e branco ou colorido. | M2 | 100 | | |
| 11 | Bloco atestado médico papel A4, impressão em única cor, tamanho 15 cm x 21cm. Bloco com 100folhas | UND | 100 | | |
| 12 | BLOCO GERA GUIA DE REFERÊNCIA AMBULATORIAL – papel auto copiativo, impressão em única cor, tamanho 15 cm x 21cm. Bloco com 100folhas 2 vias de cada. | UND | 100 | | |
| 13 | Boletim escolar tamanho A4 papel 60KG frente e verso. | UND | 1000 | | |
| 14 | BPA-1. Boletim De Produção Ambulatorial Dados Individualizados, impressão em única cor, tamanho ofício, bloco com 250 folhas | UND | 50 | | |
| 15 | Cadastro da família, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1. Bloco com 100. | Bloco | 50 | | |
| 16 | Cadastro Domiciliar e Territorial, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato ½ A4 (210x150), cor 1X0. Bloco com 100. | Bloco | 50 | | |
| 17 | Cadastro Individual, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), COR 1X1 bloco com 100 | Bloco | 50 | | |
| 18 | Cartão da Gestante sulfite 180g 21x29,7cm | UND | 300 | | |
| 19 | Cartão de Controle de planejamento familiar, sulfite 180g 21x29,7cm | UND | 1000 | | |
| 20 | Cartão de Psicotrópicos, sulfite 180g 21x29,7cm | UND | 500 | | |
| 21 | Cartão de saúde mental, sulfite 180g 21x29,7cm | UND | 1000 | | |
| 22 | Cartão de vacina contra a covid-19 | UND | 3000 | | |
| 23 | Cartão de Vacina da Criança, impresso em off-set, papel alta alvura de 180g/m2, formato 210x460mm, com 3 dobras. | UND | 500 | | |
| 24 | Capa para documentos. | UND | 1000 | | |
| 25 | Capa plástica em PVC para encadernação. | UND | 1000 | | |
| 26 | Carimbos automático base 38x10 c/ borracha | UND | 100 | | |
| 27 | Carimbos automático Tamanho 4911. | UND | 50 | | |
| 28 | Carimbos automático Tamanho 4912. | UND | 50 | | |
| 29 | Carimbos automático Tamanho 4913. | UND | 50 | | |
| 30 | Cartão Da Criança, tamanho 41cmx21cm, impressão preto em branco ou colorida, papel 60kg. | UND | 1000 | | |



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

| | | | |
|----|--|-------|------|
| 31 | Cartão De Aprazamento, tamanho 21cm x 15cm, impressão em única cor frente e verso, papel 60KG. | UND | 500 |
| 32 | Cartão de Hiperdia, tamanho 23cm x 20cm, impressão em única cor frente e verso, papel 60KG. | UND | 500 |
| 33 | Cartão De Identificação, tamanho 21cm x 8cm, papel 60kg, impressão frente e verso em única cor. | UND | 2000 |
| 34 | Cartão De Vacinação Do Adulto, tamanho 18cmx7cm, papel 60kg, impressão frente e verso em única cor. | UND | 2000 |
| 35 | Consolidado de Diabetes, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), Bloco com 100. | Bloco | 50 |
| 36 | CARTAZES PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO TAM. 31X45CM. PAPEL COUCHÉ 150G. | UND | 3000 |
| 37 | Cartão de visita, tamanho 9cmx5cm Papel fotográfico | Cento | 50 |
| 38 | Certificado em papel cartão 180G tamanho A4, impressão colorido ou preto e branco. | UND | 800 |
| 39 | Chaveiro normal 4cmx5cm com corrente | UND | 2000 |
| 40 | Convite em papel cartão 60KG tamanho A4. | UND | 1000 |
| 41 | Convite em papel fotográfico tamanho A4 230G. | UND | 1000 |
| 42 | Confeção de Crachá Em Pvc (credencial) + Cordão Personalizado 20mm | UND | 600 |
| 43 | Crachás Credencial Personalizado (10x15) Em Papel Couche 250gr | UND | 200 |
| 44 | Cavalete Dupla face em lona medindo 70x100cm | UND | 10 |
| 45 | Diário de Classe 1ª a 5ª serie, impresso em off-set, miolo em papel alta alvura de 56g/m2, capa em papel alta alvura de 150g/m2 formato (297x210mm). | UND | 300 |
| 46 | Diário de Classe 6ª a 9ª serie, impresso em off-set, miolo em papel alta alvura de 56g/m2, capa em papel alta alvura de 150g/m2 formato (297x210mm). | UND | 500 |
| 47 | Encadernação com espiral e capa plástica PVC tamanho A4, contendo até 50 Folhas. | UND | 1000 |
| 48 | Encadernação com espiral e capa plástica PVC tamanho A4, contendo até 100 Folhas. | UND | 1000 |
| 49 | Encadernação com espiral e capa plástica PVC tamanho A4, contendo até 500 Folhas. | UND | 1000 |
| 50 | Envelope de prontuário familiar | UND | 1000 |
| 51 | Envelope da Família, impresso em off-set, papel alta alvura de 75g/m2, formato 260x360mm cor 4X1 Bloco com 100. | Bloco | 1000 |
| 52 | Envelopes ½ Ofício, impresso em off-set, papel alta alvura de 75g/m2, formato 200x280mm. | UND | 1000 |
| 53 | Envelopes Carta, impresso em off-set, papel alta alvura de 75g/m2, formato 114X229mm. | UND | 1000 |
| 54 | Envelopes Grande, impresso em off-set, papel alta alvura de 75g/m2, formato 340X410mm. | UND | 1000 |
| 55 | Estratégia Saúde da Família, impresso em off-set, papel alta alvura de 180g/m2, formato A4 (210x297mm), Bloco com 100. | Bloco | 10 |
| 56 | Evolução Médica, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0, Bloco c/ 100. | Bloco | 50 |
| 57 | Ficha De Atendimento Ambulatorial, tamanho 45cm x 22cm, impressão em única cor. Bloco com 100 folhas. | UND | 80 |
| 58 | Ficha de Atendimento Ambulatorial Atenção Básica, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g formato A4 (210x297mm), cor 1X0, Blc c/ 100. | Bloco | 200 |
| 59 | Ficha de Atendimento Ambulatorial, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), Bloco com 100. | Bloco | 100 |
| 60 | Ficha de Atendimento em Fisioterapia, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0, Bloco com 100. | Bloco | 20 |
| 61 | Ficha de Atendimento Individual, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1. Bloco com 100. | Bloco | 200 |
| 62 | Ficha De Atendimento Ambulatorial, tamanho ofício, impressão em única cor. Bloco com 100 folhas. | UND | 100 |
| 63 | Ficha De Atendimento Coletiva, tamanho ofício, frente e verso em única cor. Bloco com 100 folhas. | UND | 70 |
| 64 | Ficha de Atendimento Odontológico, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1. Bloco com 100. | Bloco | 300 |
| 65 | Ficha De Atendimento Odontológico Individual, tamanho ofício, frente e verso em única cor. Bloco com 100 folhas. | UND | 50 |
| 66 | Ficha De Cadastro De Gestantes, impressão em única cor, Tamanho ofício. Bloco com 100 folhas. | UND | 50 |



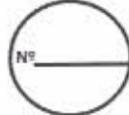
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

| | | | |
|----|---|-------|------|
| 67 | Ficha de Cadastramento da Gestante, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 210x297mm), cor 1X0, Bloco com 100. | Bloco | 100 |
| 68 | Ficha de Cadastro de Paciente para Viagens, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0. Bloco com 100. | Bloco | 10 |
| 69 | Ficha de Encaminhamento, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0. Bloco com 100. | Bloco | 100 |
| 70 | Ficha de Investigação DENGUE, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1, Bloco com 100. | Bloco | 100 |
| 71 | Ficha de cadastro domiciliar e territorial, tamanho A4, frente e verso em única cor. Bloco com 250 folhas. | UND | 50 |
| 72 | Ficha de controle de dengue resumo semanal do serviço antivetorial, tamanho A4, em única cor, bloco 100 folhas | UND | 200 |
| 73 | Ficha De Controle De Estoque Da Farmácia, impressão em única cor, com tamanho 15cmx21cm, papel 60KG, bloco com 100 folhas | Bloco | 12 |
| 74 | Ficha de Encaminhamento Odontológica, tamanho ofício, impressão única cor frente e verso. Com bloco 100 folhas. | Bloco | 100 |
| 75 | Ficha De Inspeção De Academias de ginastica e demais estabelecimento similares, tamanho A4, impressão em única cor frente e verso, com 2 folhas, bloco com 100 folhas | Bloco | 2 |
| 76 | Ficha De Inspeção De Estabelecimento Na Área De Alimentos, tamanho A4, impressão em única cor frente e verso, com 3 folhas, bloco com 100 folhas | Bloco | 5 |
| 77 | Ficha de requisição de exames, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato 152x212mm, cor Bloco com 50. | Bloco | 200 |
| 78 | Ficha De Inspeção De Hotéis, Motéis, Pousada E Similar, tamanho A4, impressão em única cor frente e verso, com 3 folhas, bloco com 100 folhas. | Bloco | 2 |
| 79 | Ficha De Matrícula, impressão em única cor, frente e verso tamanho A4 papel 60KG | UND | 1000 |
| 80 | Ficha de prodedimentos, tamanho ofício, frente e verso em única cor. Bloco com 100 folhas. | UND | 50 |
| 81 | Ficha De Requisição Mamografia, tamanho ofício, impressão em única cor frente e verso, bloco 100 folhas | UND | 300 |
| 82 | Ficha De Roteiro De Inspeção De Estabelecimento De Ensino, tamanho A4, impressão única cor frente e verso, com 2 folhas, bloco com 100 folhas. | Bloco | 10 |
| 83 | Ficha De Roteiro De Inspeção De Salões De Belezas, Instituto De Beleza, Barbearias E Similares, tamanho A4, impressão única cor frente e verso, com 2 folha, bloco com 100 folhas | Bloco | 8 |
| 84 | Ficha De Roteiro De Inspeção De Supermercado tamanho A4, impressão única cor frente e verso, com 2 folhas, bloco com 100 folhas | Bloco | 8 |
| 85 | Ficha De Roteiro De Inspeção Em Cantinas, Lanchonetes, Pastelarias, Restaurante, Bares E Pizzarias, tamanho A4, impressão única cor frente e verso, com 2 folhas, bloco com 100 folhas. | Bloco | 8 |
| 86 | FICHA DE ROTEIRO DE INSPEÇÃO EM PADARIAS CASA DE BOLOS, tamanho A4, impressão única cor frente e verso, com 2 folhas, bloco com 100 folhas. | Bloco | 4 |
| 87 | Ficha De Visita De Controle De Doenças De Chagas, impressão em única cor, tamanho 10cm x 14cm papel A4, bloco com 100 folhas | UND | 500 |
| 88 | Ficha De Visita Domiciliar, tamanho ofício, frente e verso em única cor. Bloco com 100 folhas. | UND | 100 |
| 89 | Ficha Geral Do Programa Saúde Da Família. Tamanho 18cm x 23cm, impressão em única cor frente e verso, papel 60kg, bloco com 100 folhas. | Bloco | 20 |
| 90 | Ficha Perinatal – Ambulatório, tamanho A4, impressão colorida frente e verso, bloco com 100 folhas. | UND | 100 |
| 91 | Formulário De Cadastro Solução Alternativa Individual – SAI, tamanho A4. Impressão em única cor, Bloco com 100 folhas. | UND | 200 |
| 92 | Formulário De Cadastro Solução coletiva– SAC, tamanho A4. Impressão em única cor frente e verso. Bloco com 100 folhas. | UND | 200 |
| 93 | Formulário Requisição De Exames Teste Do Pezinho, co tamanho A4, impressão em única cor, com 2 via em carbono. Bloco com 100folhas de cada. | UND | 50 |
| 94 | Ficha de Notificação, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1 Bloco com 100. | Bloco | 500 |
| 95 | Ficha de Procedimentos, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1 Bloco com 100, | Bloco | 200 |
| 96 | Ficha de registro de controle de citológico | Bloco | 200 |



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

| | | | |
|-----|---|-------|-------|
| 97 | Ficha de Visitas, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato 135x205mm, cor 1X0, Bloco com 100. | Bloco | 50 |
| 98 | Ficha Individual do Aluno (1º ao 5º ano), impresso em off-set, papel alta alvura de 150g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1x1 b. c/100f. | Bloco | 100 |
| 99 | Ficha Individual do Aluno (6º ao 9º ano), impresso em off-set, papel alta alvura de 150g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1, Bloco com 100 | Bloco | 100 |
| 100 | Ficha individual do aluno creche, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0, Bloco com 100. | Bloco | 20 |
| 101 | Ficha para atendimento especializado de assistência farmacêutica, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0, Bloco com 100. | Bloco | 10 |
| 102 | Ficha Perinatal, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1. Bloco com 100. | Bloco | 50 |
| 103 | Frequência Mensal do Servidor, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), Bloco com 100. | Bloco | 40 |
| 104 | FOLDER (CAMPANHAS DIVERSAS) TAMANHO 21X30CM, 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ 115G Especificação: FOLDER (CAMPANHAS DIVERSAS) TAMANHO 21X30CM, 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ 115G, COM DOBRA | UND | 2000 |
| 105 | Guia de Encaminhamento e Referência Ambulatorial, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g form. A4 (210x297mm), Blc c/ 100. | Bloco | 100 |
| 106 | Impressão em envelope saco ofício timbrado 32cm x 20cm. | UND | 200 |
| 107 | Lona com impressão digital em preto e branco ou colorido | M2 | 80 |
| 108 | Panfleto com 14cmx20cm papel couchê 90g impressão colorida ou em preto em branco. | UND | 3000 |
| 109 | PANFLETOS (CAMPANHA DIVERSAS) MEDINDO 15X21CM, 4X4 CORES PAPEL COUCHÊ 115G | UND | 3000 |
| 110 | PRONTUÁRIO SUAS. TAMANHO FECHADO 21X31CM. FORMATO ABERTO TAMANHO 31X42CM. CAPA EM CARTÃO TRIPLEX 300G. IMPRESSÃO 4X0COR. MIOLO: 52PÁGINAS. IMPRESSÃO 2X2COR. PAPEL OFFSET 75G. ACABAMENTO GRAMPEADO. | UND | 2000 |
| 111 | PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, COM LONA EM ALTA DE RESOLUÇÃO. Especificação: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, DE PREDIO, COM LONA EM ALTA DE RESOLUÇÃO E EM METALON GALVANIZADO, ANTI-FERRUGEM E INSTALAÇÃO NO LOCAL. | M² | 20 |
| 112 | Questionário de Cadastramento dos Bene?ciários da Assistência Social, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X1, Bloco c/ 100. | Bloco | 10 |
| 113 | Placa Em Metalon E Lona, com impressão digital em preto e branco ou colorido. | M2 | 120 |
| 114 | Placa acm inauguração 40cmx50cm2mm | UND | 15 |
| 115 | Receituário de Controle Especial, impresso em off-set, duas vias, auto-cópia, papel alta alvura de 56g/m2 formato 152x212mm, Bloco c/ 50. | Bloco | 800 |
| 116 | Receituário simples impresso em off-set, duas vias, auto-cópia, papel alta alvura de 56g/m2 formato 152x212mm, Bloco c/ 50 | Bloco | 1000 |
| 117 | Registro de Preventivo Citológico, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), Bloco c/ 100. | Bloco | 100 |
| 118 | Registro Diário de Serviço Antivetorial – Sul?te 70g 10x 15 cm, com 100 lâmina | Bloco | 30 |
| 119 | Solicitação de consulta, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato A4 (210x297mm), cor 1X0. Bloco c/ 100. | Bloco | 20 |
| 120 | Solicitação de Exame Citopatológico, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato ½ A4 (210x150), Bloco c/ 100. | Bloco | 20 |
| 121 | Solicitação de Exames, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato ½ A4 (210x150), cor 1X0. Bloco c/ 100. | Bloco | 400 |
| 122 | Solicitação de Mamogra?a – impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato ½ A4 (210x150), cor 1X0. Bloco c/ 100 . | Bloco | 10 |
| 123 | Tabela de casos suspeitos, impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato 1/2 A4 (210x150mm), cor 1x1, Bloco c/100fls. | Bloco | 10 |
| 124 | este do Pezinho – impresso em off-set, papel alta alvura de 56g/m2, formato ½ A4 (210x150), Bloco c/ 100fls. | Bloco | 10 |
| 125 | Solicitação De Consultas f18, papel auto copiativo, tamanho 15 cm x 21cm. Bloco com 100 folhas, 1 via de cada | UND | 400 |
| 126 | Fotocópia de documentos até tamanho A4 em papel off set 75g, colorido. | UND | 3000 |
| 127 | Fotocópia de documentos até tamanho A4 em papel off set 75g, em preto e branco. | UND | 10000 |
| 128 | Adesivo para caminhão pipa 50x40cm | UND | 100 |
| 129 | Ficha de Cadastro da Família, tamanho ofício. Bloco com 100 folhas. | UND | 600 |



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

| | | | | |
|-----|--|-------|------|--|
| 130 | Receituário Comum auto copiativo, impressão em única cor, tamanho 15 cm x 21cm. Bloco com 200 folhas 2 vias de cada. | UND | 1000 | |
| 131 | Receituário Azul, impressão em única cor, Bloco com 50 folhas, 1 via. | Bloco | 1000 | |
| 132 | Solicitação De Exames f18, papel auto copiativo, tamanho 15 cm x 21cm. Bloco com 100 folhas, 2 vias de cada. | Bloco | 20 | |
| 133 | Ficha De Requisição Citopatológico, tamanho ofício, impressão em única cor frente e verso, bloco 100 folhas | UND | 3000 | |
| 134 | Envelopes personalizados | UND | 2000 | |
| 135 | Ficha de atendimento e avaliação nutricional, tamanho A4, colorido. Bloco com 100 folhas. | UND | 1500 | |
| 136 | Ficha de atendimento e avaliação psicológica, tamanho A4, colorido. Bloco com 100 folhas. | UND | 20 | |
| 137 | Ficha de identificação do paciente, tamanho A4, bloco com 100 folhas, 3 vias de cada. | UND | 20 | |
| 138 | Ficha de atendimento do adulto, tamanho A4, bloco com 100. | UND | 200 | |
| 139 | Receituário comum, tamanho A4, uma única via, bloco com 100. | UND | 200 | |
| 140 | Bloco de pedidos, uma única via, bloco com 200 folhas, 11x15cm. | UND | 1000 | |
| 141 | CONVITES EM PAPEL FOTOGRAFICO 10X15 CM Especificação: CONVITES EM PAPEL FOTOGRAFICO MEDIND 10X15 CM | UND | 2000 | |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

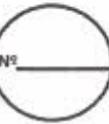
NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO - não possuir no quadro societário servidor do ORC

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de que não possui no quadro societário, servidor público da ativa do órgão realizador do certame ou de qualquer entidade a ele vinculada.

O proponente acima qualificado declara não possuir em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado desta Prefeitura Municipal de São Bento do Una, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº _____

ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2022

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220610PE00013

CONTRATO Nº: .../...

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de São Bentinho - Rua Francisco Felinto dos Santos, SN - Centro - São Bentinho - PB, CNPJ nº 01.612.690/0001-00, neste ato representada pela Prefeita Mônica dos Santos Ferreira, Brasileira, Casada, residente e domiciliada na Rua Crispiniano Felinto dos Santos, 130 - Dep. Levi Olímpio Ferreira - São Bentinho - PB, CPF nº 108.274.914-17, Carteira de Identidade nº 3667611 SSDS, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - -, CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - -, CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00013/2022, processada nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; Decreto Municipal nº 003, de 06 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto: Prestação de Serviços para a confecção de Materiais Gráficos e Impressos para atender a demanda de todas as Secretarias do Município de São Bentinho – PB.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00013/2022 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

04.122.1003.2004-MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADM E PLANEJAMENTO

04.123.1003.2008-MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FINANÇAS

12.368.1010.2023-MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

04.122.1011.2026-MANUT. DA SEC. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

Nº _____

04.122.1003.2030-MANUT. DA SEC. DE INFRAESTRUTURA
08.244.1015.2034-MANUT. DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.1015.2044-MANUT. DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR
10.301.1014.2046-MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
Elemento de Despesa: 33.90.30.00, material de consumo
Fonte: Recursos Próprios do Município de São Bentinho e de Repasses.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

a - Início: 3 (três) dias;

b - Conclusão: 5 (cinco) dias.

A vigência do presente contrato será determinada: até o final do exercício financeiro de 022, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente o serviço descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executado o presente contrato e observadas as condições de adimplimento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTINHO

Nº _____

contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX + 100) + 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Pombal.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

São Bentinho - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....