

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BREJO DA MADRE DE DEUS - PE

TERMO DE REFERÊNCIA

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(ART.4º, DA LEI Nº 14.133/2021)**

1- APRESENTAÇÃO

1.1.A elaboração do presente Termo de Referência, com fundamento no art. 6º, inc. XXIII, e art. 40, §1º, da Lei 14.133/2021, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos, tem o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização da execução do objeto, descrevendo detalhadamente e, assim, servir de base para a apresentação das propostas, estabelecendo as regras de participação e julgamento, bem como guiar o processo com vinculação ao instrumento convocatório.

1.2.Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

1.3.Forma de fornecimento: PARCELADO

1.4.Procedimento Auxiliar: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2- DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da licitação a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual prestação de serviços gráficos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE.

3- DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A prestação de serviços gráficos é demanda rotineira de apoio às atividades-fim e são utilizados de forma contínua em procedimentos administrativos, de atendimentos, campanhas e ações dos vários setores, departamentos e unidades de saúde do Município do Brejo da Madre de Deus -PE.

3.2. São materiais que fazem parte das contratações regulares do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE, e já demonstrou ser a solução de mercado mais adequada para suprir a necessidade do ente, haja vista que produzir os próprios materiais seria inviável para o município, pois demandaria estrutura e pessoal especializado, o que seria oneroso e, portanto, ineficiente e antieconômico do ponto de vista do recurso orçamentário.

3.3. Quanto ao consumo estimativo, têm-se a mensuração aproximada das quantidades com base em contratações anteriores e levantamento realizado em todos os locais que demandam os itens a serem confeccionados.



3.4. Com observância ao procedimento de contratação disposto na Norma Geral de Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021, cabe ressaltar que a prestação de serviços gráficos é de natureza comum, pois possui especificações mercadológicas que podem ser objetivamente identificadas pelos interessados do ramo, adequando-se à modalidade licitatória Pregão, utilizando-se, para tanto, da sua forma eletrônica na garantia de maior transparência e ampliação de disputa.

3.5. Quanto à utilização do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, consubstanciados no princípio da eficiência e da economicidade, visamos a garantia do uso racional do erário público, e por conseguinte, ideal por nos garantir uma margem mais segura de acordo com o recurso orçamentário disponível, tendo em vista que não é possível definir previamente o quantitativo exato de consumo, gerando, assim, maior flexibilidade.

3.6. Entende-se, portanto, indispensável a contratação para o andamento regular das atividades do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus - PE, para a não interrupção dos serviços públicos prestados.

4 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

5 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a contratação do objeto desta licitação deverão ser observados os seguintes requisitos:

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5.4. Da exigência de amostras

5.4.1. Não haverá exigência de amostras

5.5. Da sustentabilidade

5.5.1. Deverão ser observadas além das práticas de uso racional e de descarte as seguintes práticas de sustentabilidade, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Uso de materiais reciclados e de baixo impacto ambiental;



- b) Acondicionamento dos materiais em poucas embalagens com o objetivo de reduzir a quantidade de resíduos sólidos.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - O fornecimento do objeto desta licitação será **executado de forma parcelada**, conforme necessidade do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus - PE e deverá ser ocorrer dentro das especificações requisitadas, tendo a empresa ganhadora o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** para entrega dos produtos especificados, contados da data da Requisição Formal.

6.2 - Os produtos deverão ser entregues conforme os locais, dias e horários indicados no quadro abaixo:

LOCAL A SER ENTREGUE	DIAS	HORÁRIOS
Praça Vereador Abel de Freitas, 64, Centro, Brejo da Madre de Deus - PE	Segunda a Sexta-feira	08:00h às 15:00h

7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

7.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como



aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7.7. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município.

7.8. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio da Contratante.

8 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. Os produtos serão recebidos, de acordo com o art. 140, da Lei nº 14.133/2021:

a) Provisoriamente, por servidor indicado pelo Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus - PE, responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, verificando-se especificações, qualidade, quantidade dos itens e da conformidade dos produtos entregues, de acordo com a proposta apresentada.

8.1.2. Transporte, carga e descarga deverão ser por conta do fornecedor, até o interior do armazenamento, nos locais indicados pelo Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus - PE, por ocasião dos seus respectivos pedidos.

8.1.3. No recebimento, constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá rejeitar no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, da seguinte forma:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



8.1.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de entrega do bem uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

8.1.5. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do produto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

8.1.6. O fornecedor terá prazo de 02 (dois) dias para providenciar a substituição do produto, a partir da comunicação oficial feita pelo Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus - PE.

8.1.7. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a LICITANTE VENCEDORA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

8.1.8. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato e dar-se-á, ainda, se satisfeitas as seguintes condições:

- a) Produto devidamente embalado, acondicionado e identificado;
- b) Quantidades em conformidade com o estabelecido com o estabelecido na Nota de Empenho;
- c) Entrega no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar da data de entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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



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

9 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, as interessadas deverão atender além dos demais critérios estabelecidos no termo de referência e no instrumento convocatório, as exigências de habilitação, que se dará por meio da apresentação das seguintes comprovações:

I - Habilitação Jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial

da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

II) Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.



III - Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

a.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

b) As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.3.3.1 referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

c) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

VI – Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades dos itens arrematados com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

V – Outras comprovações

a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

b) Demais declarações conforme exigidas em Edital.

10 - DA PROPOSTA E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



10.1. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão.

10.2. Na proposta de preço **deverá constar** declaração de que nos preços praticados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado até a execução definitiva.

10.3. Na ocasião da formulação da proposta CONSTAR, necessariamente: item, unidade, quantidade, descrição do objeto, valor unitário e total do item e Marca.

10.4. Valor total de referência: **R\$ 582.436,20 (quinhentos e oitenta e dois mil quatrocentos e trinta e seis reais e vinte centavos)**

11 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

11.1. Os itens constantes da planilha se relacionam com a demanda necessária em vista do objeto a ser contratado, devendo cada um ser atendido na íntegra conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMÁDIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	ADESIVO DE VINIL REFLETIVO , JÁ INCLUSO O SERVIÇO DE APLICAÇÃO, A COR E A ARTE SERÃO DEFINIDAS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO, FORNECIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	M2	800	50,00	40.000,00
2	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO ABERTO 21 X 32 - CAPA DURA FORMATO ABERTO 21 X 32 EM POLICROMIA COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO, MIOLO NO PAPEL AP 75	UND	40	50,50	2.020,00
3	AUTORIZAÇÃO PARA ANESTESIA - AUTORIZAÇÃO PARA ANESTESIA, 2 VIAS CARBONADAS, BLOCO COM 100 FOLHAS - Tipo do papel OP07 - Gramatura do papel 75 - 15cm x 21 cm	BLOCO	4	28,00	112,00



4	BANNER/FAIXA 4X0 - IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA PERFORMANCE (12 PASSADAS), TINTA ORIGINAL, 4X0 M EM LONA 400G, ACABAMENTO COM SOLDA E CABO DE MADEIRA (SUPERIOR E INFERIOR PARA BANNER, LATERAIS PARA FAIXAS), JÁ INCLUSO O SERVIÇO DE APLICAÇÃO MODELOS E ARTES FORNECIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	M2	1000	49,57	49.570,00
5	BLOCO BPA (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL) - CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.	BLOCO	1000	22,75	22.750,00
6	BLOCO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO - FORMULÁRIO PARA LAUDO MEDICO DE LIBERAÇÃO DE EXAME DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE COM 100 FOLHAS COR BRANCO MEDINDO 30CM DE ALTURA X 21 CM DE LARGURA	BLOCO	300	19,48	5.844,00
7	BLOCO DE RECEITUÁRIO PARA CONTROLE ESPECIAL BRANCO - RECEITUÁRIO PARA CONTROLE ESPECIAL COM APROXIMADAMENTE 15CM LARGURA X 21CM ALTURA, AS DUAS VIAS 75G, PRIMEIRA VIA BRANCA E A SENGUNDA VIA AZUL CLARA. BLOCO COM 200 FOLHAS (100 FOLHAS DE 1ª VIA E 100 FOLHAS DE 2ª VIA INTERCALADAS)	BLOCO	1000	15,00	15.000,00
8	BLOCO DE RECEITUÁRIO RETINÓIDES (C2) - RECEITUÁRIO C2, FOLHA COM APROXIMADAMENTE 18CM X 9,5CM (LARGURA X ALTURA) EM PAPEL 75G (COR BRANCA), 100 FOLHAS POR BLOCO (1ª VIA BRANCA E A 2ª VIA AMARELA)- IMPRESSO EM TINTA PRETA (NUMERAÇÃO DAS FOLHAS A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE)	BLOCO	100	17,80	1.780,00
9	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL - CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO 31,5CM X 21,5CM (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.	BLOCO	300	15,00	4.500,00
10	BLOCO FOLHA DE PONTO - BLOCO FOLHA DE PONTO 100X1 VIAS SENDO 1ª VIA DE SULFITE 56G/M², 1/0 COR NO FORMATO 210X297MM.	BLOCO	200	15,38	3.076,00



11	BLOCOS DE ANOTAÇÕES - BLOCOS DE ANOTAÇÕES COM FECHAMENTO EM WIRE-O, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15X21 CM, COM 100 FOLHAS. MIOLO BRANCO, CARACTERÍSTICAS PAUTADO. AS FOLHAS INTERNAS DEVERÃO SER TODAS ACOMPANHADAS COM A LOGOMARCA DO "CAPACITAR" E A CAPA DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DO CAPACITAR E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS -PE. (LAYOUT SERÁ DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE)	BLOCO	400	13,75	5.500,00
12	BLOCOS DE LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE ALTO CUSTO - LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE ALTO CUSTO APAC, CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, CARBONADA, BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA	BLOCO	500	21,40	10.700,00
13	BLOCOS DE LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH - LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH 100X1, 21X30 CM 100 FOLHAS	BLOCO	300	18,70	5.610,00
14	BLOCOS DE RECEITUÁRIO B1 - RECEITUÁRIO B1, FOLHA COM APROXIMADAMENTE 19,5CM X 9,2CM (LARGURA X ALTURA), EM PAPEL 75G (COR AZUL); 100 FOLHAS POR BLOCO; IMPRESSO EM TINTA PRETA. (NUMERAÇÃO DE FOLHAS A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE).	BLOCO	250	19,80	4.950,00
15	BLOCOS DE RECEITUÁRIO B2 - RECEITUÁRIO B2: FOLHA COM APROXIMADAMENTE 19,5CM X 9,2CM (LARGURA X ALTURA), EM PAPEL 75G (COR AZUL); 100 FOLHAS POR BLOCO; IMPRESSO EM TINTA PRETA. (NUMERAÇÃO DE FOLHAS A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE)	BLOCO	250	19,80	4.950,00
16	BLOCOS DE RECEITUÁRIO SIMPLES - RECEITUÁRIO SIMPLES, DIMENSÕES APROXIMADAS: 21CM DE ALTURA X 15 CM DE LARGURA, BLOCO COM 100 X 1 FOLHAS	BLOCO	1000	17,38	17.380,00






17	BLOCOS DE REQUISIÇÃO DE EXAMES EM DUAS VIAS - REQUISIÇÃO DE EXAMES EM DUAS VIAS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 14CM DE ALTURA X 20CM DE LARGURA. AS DUAS VIAS EM PAPEL BRANCO 75G, SENDO A 1ª CARBONADA, AMBAS COM IMPRESSÃO COR PRETA, CADA BLOCO COM 100 FOLHAS (50 x 2 VIAS)	BLOCO	300	26,00	7.800,00
18	BLOCOS PNCD - RESUMO DIÁRIO - RESUMO DIÁRIO SERVIÇO ANTIVETORIAL, MEDINDO 21 X 30, 100 FOLHAS	BLOCO	350	23,05	8.067,50
19	BLOCOS PNCD - RESUMO SEMANAL - RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL, MEDINDO 21 X 30, 100 FOLHAS	BLOCO	350	24,00	8.400,00
20	CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINA - CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINA, TAMANHO APROXIMADO 15 X 21, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO EM POLICROMIA, COM 96 FOLHAS, CONFORME MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND	500	19,99	9.995,00
21	CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINO - CADERNETAS DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINO, TAMANHO APROXIMADO 15 X 21, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO EM POLICROMIA, COM 96 FOLHAS, CONFORME MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND	500	19,99	9.995,00
22	CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA - CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 230 BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 55 PAGINAS EM POLICROMIA	UND	500	18,75	9.375,00
23	CADERNETA DA SAÚDE ADOLESCENTE - CADERNETA DA SAÚDE ADOLESCENTE, CAPA EM APPEL COUCHÊ 230 BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 92 PAGINAS EM POLICROMIA	UND	500	15,83	7.915,00
24	CADERNETA DE VACINAÇÃO GESTANTE - CADERNETA DE VACINAÇÃO GESTANTE, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 230 BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 48 PAGINAS EM POLICROMIA	UND	500	20,51	10.255,00

25	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE 60 x 40 MM - MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO, BASE EM FOTO POLÍMERO, AUTO ENTINTADO E AUTOMÁTICO	UND	50	64,00	3.200,00
26	CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIO 47 x 18 MM - MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO, BASE EM FOTO POLÍMERO, AUTO ENTINTADO E AUTOMÁTICO	UND	80	47,95	3.836,00
27	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO 10 x 27 MM - MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO, BASE EM FOTO POLÍMERO, AUTO ENTINTADO E AUTOMÁTICO	UND	40	27,00	1.080,00
28	CARTÃO DE CONTROLE E MARCAÇÃO DE VIAGEM MOTORISTA - CARTÃO DE CONTROLE E MARCAÇÃO DE VIAGEM MOTORISTA PAPEL SULFITE TAMANHO A4 BRANCO 140GRAMAS - BLOCOS COM 100 FOLHAS - IMPRESSÃO 1X0 - INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE E COLETA DE DADOS	BLOCO	10	20,25	202,50
29	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS - CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS, CONFECCIONADA EM PAPEL, TAMANHO 15CM X 7CM (COR BRANCA), IMPRESSO COLORIDO	UND	1.000	0,24	240,00
30	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA - CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA, TAMANHO 15 X 11 CM - OP7 GRAMATURA DE 180	UND	1.000	0,25	250,00
31	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADOLESCENTE - CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADOLESCENTE, TAMANHO 15 X 11 CM	UND	1.000	0,25	250,00
32	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO - CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, TAMANHO 15 X 11 CMM-OP7 GRAMATURA DE 180	UND	4000	0,25	1.000,00
33	CARTÃO DE VISITA (FRENTE E VERSO) - IMPRESSÃO 4X0 (FRENTE E VERSO), PAPEL COUCHÊ 300G., SEM PLASTIFICAÇÃO, MEDIDA 9,0 X 5,0 CM, OS PEDIDOS SERÃO EFETUADOS DE 500 UNIDADES PARA CADA MODELO. DADOS DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO, CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA PEDIDO	UND	1.000	0,20	200,00




34	CARTÃO DE VISITA (FRENTE) - IMPRESSÃO 4X0 (FRENTE), PAPEL COUCHÊ 300G., SEM PLASTIFICAÇÃO, MEDIDA 9,0 X 5,0 CM, OS PEDIDOS SERÃO EFETUADOS DE 500 UNIDADES PARA CADA MODELO. DADOS DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO, CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA PEDIDO	UND	1.000	0,15	150,00
35	CARTÃO MARCAÇÃO AME - CARTÃO MARCAÇÃO AME 21X15, COR BRANCA - OP7 GRAMATURA DE 180	UND	1.000	0,24	240,00
36	CARTÃO MARCAÇÃO CENTRO DA MULHER E DA FAMÍLIA - CARTÃO MARCAÇÃO CENTRO DA MULHER E DA FAMÍLIA 21X15, COR AMARELO	UND	1.000	0,24	240,00
37	CARTÃO MARCAÇÃO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL - CARTÃO MARCAÇÃO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL - CEO 21X15, COR BRANCA	UND	1.000	0,24	240,00
38	CARTÃO PARA GESTANTE - TAMANHO APROXIMADO DE 215MM X 315MM, 2X2 COR, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET, COM GRAMATURA DE 180G/M2. IMPRESSO EM FRENTE E VERSO	UND	2500	0,35	875,00
39	CARTAZ EM PAPEL COUCHE 115 G/M ² , 4/0 CORES, FORMATO 310X450 MM	UND	1.000	2,16	2.160,00
40	CARTAZ EM PAPEL COUCHE 115 G/M ² , 4/0 CORES, FORMATO 650X450 MM	UND	1.000	3,95	3.950,00
41	CARTÕES DE CONTROLE P.A - CARTÃO DE CONTROLE P.A DE 2 LADOS, FORMATO: 12,5CM ALTURA X 19CM LARGURA COR: 1X1 (CARTÃO BRANCO) PAPEL: OFFSET 180G. IMPRESSO EM TINTA PRETA	UND	5.000	0,29	1.450,00
42	CERTIFICADO DE VISTORIA - CERTIFICADO DE VISTORIA - VISA FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	1.600	0,32	512,00
43	CERTIFICADO COUCHE 150 GR - CERTIFICADOS COUCHE 150 GR, IMPRESSÃO 4X4, COMPRIMENTO: 297 MM, COR: BRANCA, ARTES DIVERSAS	UND	500	1,65	825,00
44	CONVITE PARA EVENTOS DO MUNICIPIO - CONVITE PARA EVENTOS DO MUNICIPIO FORMATO 15 X 21CM COM ENVELOPE ACABAMENTO VERNIZ LOCALIZADO E LAMINAÇÃO FOSCA	UND	1.000	2,15	2.150,00



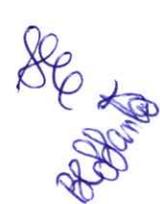

45	CRACHÁ EM PVC - IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, PRENDEDOR JACAREZINHO, CORDÃO, COM SERVIÇO DE FOTOGRAFIA NOS DEPARTAMENTOS INDICADOS NO ATO DA SOLICITAÇÃO, MODELOS E ARTES FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	450	20,00	9.000,00
46	ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO COM JANELA - ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO COM JANELA BRANCO, TAMANHO APROXIMADO 11,4 X 22,9 CM	UND	2000	0,85	1.700,00
47	ENVELOPE TIMBRADO 11 X 22 CM - TAMANHO 11 X 22 CM, BRANCO, IMPRESSÃO OFFEST 4X0, O DESENVOLVIMENTO DO LAYOUT SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA E DEVERÁ PASSAR POR APROVAÇÃO DE LAYOUT PELA SECRETARIA DE SAÚDE, SERÁ ENVIANDO MODELO EM ANEXO	UND	2000	0,54	1.080,00
48	ENVELOPE TIMBRADO 24 X 34 CM - TAMANHO 24 X 34 CM, BRANCO, IMPRESSÃO OFFEST 4X0, O DESENVOLVIMENTO DO LAYOUT SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA E DEVERÁ PASSAR POR APROVAÇÃO DE LAYOUT PELA SECRETARIA DE SAÚDE, SERÁ ENVIANDO MODELO EM ANEXO	UND	2000	1,26	2.520,00
49	ENVELOPE TIMBRADO 26 X 36 MM - ENVELOPE SACO BRANCO, IMPRESSO 4/0 CORES, FORMATO 260X360MM	UND	2000	1,81	3.620,00
50	FICHA DE EVOLUÇÃO MEDICA - FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75 FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100	30,50	3.050,00
51	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA	BLOCO	500	30,30	15.150,00
52	FICHA DE PROCEDIMENTOS - FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS), 1X1 COR, NO PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA.	BLOCO	500	30,00	15.000,00
53	FICHA DE VACINAÇÃO DO ADULTO - FICHA DE VACINAÇÃO DO ADULTO, TAMANHO 15 X 11 CM	UND	1000	0,25	250,00




54	FICHA DE VISITA DA DENGUE - FICHA DE VISITA (DENGUE), MEDINDO 10X16CM, CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 180G, NA COR BRANCA	UND	500	0,17	85,00
55	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - FICHA DE VISITA DOMICILIAR, CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA.	BLOCO	500	32,00	16.000,00
56	FICHA SINAN (SISTEMA NACIONAL DE AGRAVOS DE NOTIFICACAO) - FICHA SINAN (SISTEMA NACIONAL DE AGRAVOS DE NOTIFICACAO) - EM PAPEL SULFITE; MEDINDO 21 CM X 29,7CM; PESANDO 75GR; BLOCO COM 100 FICHAS EM DUAS VIAS COLADA UMA BRANCA OUTRA AMARELA	BLOCO	500	25,80	12.900,00
57	FICHA VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA - TAMANHO 29,7 CM X 21 CM BLOCO C/ 100 FOLHAS - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	200	5,80	1.160,00
58	FOLDER A4 (FRENTE E VERSO) - FOLDER FORMATO A4 COUCHÊ BRILHO, 120G, IMPRESSÃO OFFSET 4X4 (FRENTE E VERSO), CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA 500 UNIDADE, MODELOS E ARTES ENVIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	4.000	1,51	6.040,00
59	FOLDER A4 (FRENTE) - FOLDER FORMATO A4 COUCHÊ BRILHO, 120G, IMPRESSÃO OFFSET 4X0 (FRENTE), CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA 500 UNIDADE, MODELOS E ARTES ENVIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	4.000	0,95	3.800,00
60	FOLDER A5 (FRENTE E VERSO) - FORMATO A5 COUCHÊ BRILHO, 120G, IMPRESSÃO OFFSET 4X4 (FRENTE E VERSO), CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA 500 UNIDADE, MODELOS E ARTES ENVIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	4.000	1,11	4.440,00




61	FOLDER A5 (FRENTE) - FORMATO A5 COUCHÊ BRILHO, 120G, IMPRESSÃO OFFSET 4X0 (FRENTE), CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA 500 UNIDADE, MODELOS E ARTES ENVIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	4.000	0,65	2.600,00
62	FORMULÁRIO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100.	BLOCO	1000	22,00	22.000,00
63	FORMULÁRIO DE PEDIDO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - (FOLHA DE ROSTO TFD PARA USO DA SECRETARIA) (VERSO COM ORIENTAÇÕES) - BLOCO COM 100 UNIDADES TAMANHO 30 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	10	15,00	150,00
64	FORMULARIO PARA CLASSIFICACAO DE INCAPACIDADE FISICA - FORMULARIO PARA CLASSIFICACAO DO GRAU DE INCAPACIDADE FISICA; EM PAPEL SULFITE; PESANDO 75GR; MEDINDO 21CM X 29,7CM; 1X1; BLOCO COM 100 FOLHAS COLADA	BLOCO	10	26,10	261,00
65	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAME AMBULATORIAL - FICHA DE SOLITAÇÃO DE EXAME LABORATORIAL, FOLHA A4, 100X1 VIAS, PAPEL 75GR, 1X0 CORES	BLOCO	100	28,00	2.800,00
66	IMPRESSÃO EM LONA - IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA PERFORMACE COM ACABAMENTO EM ILHÓS	M2	800	80,00	64.000,00
67	PASTA DE ASSUNTO EM PAPEL SULFITE - PASTA DE ASSUNTO EM PAPEL SULFITE 250G/M ² , 1/0 COR NO FORMATO 460X310MM	UND	1.000	2,90	2.900,00
68	PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL TRIPLEX - PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL TRIPLEX; PESANDO 300GR; COM BOLSO; MEDINDO 45,6X43,5CM ABERTA; FECHADA COM 22,5 CM X 30,5CM; CORES EM POLICROMIA 4X4; ACABAMENTO COM VERNIZ LOCALIZADO; EM CORTE E VINCO	UND	1.000	3,67	3.670,00

69	PASTA PARA PROCESSO "DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS MÉDICAS" - PASTA PARA PROCESSO "DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS MÉDICAS", COM N°, DATA E IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE. MEDIDAS APROXIMADAS 23 X 33 CM	UND	1.000	2,57	2.570,00
70	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC - PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO 15X30 CM COM IMPRESSÃO	UND	430	30,00	12.900,00
71	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO - PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO NO TAMANHO 60 X 40 CM	UND	30	365,44	10.963,20
72	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM PVC - PLACA DE INAUGURAÇÃO EM PVC, ESPESSURA 3 MM, TAMANHO 60X40	UND	20	60,00	1.200,00
73	PLACA DE PVC ADESIVADA M2 - PLACA EM PVC 2MM, ADESIVADO COM VINIL IMPRESSÃO DIGITAL, MODELOS E ARTES FORNECIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	M2	80	70,00	5.600,00
74	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS EM PVC ADESIVADA - PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DAS PORTAS EM PVC ADESIVADA TAM. 15 X 30 CM	M2	800	30,19	24.152,00
75	PLOTAGEM EM ADESIVO LEITOSO E APLICAÇÃO - PLOTAGEM EM ADESIVO LEITOSO E APLICAÇÃO	M2	500	54,06	27.030,00
76	REQUISIÇÃO PARA EXAME DE MAMOGRAFIA - REQUISIÇÃO PARA EXAME DE MAMOGRAFIA, FORMATO 20 X 30 CM, 1 FOLHA FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO EM PAPEL OFFSET 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	500	30,50	15.250,00
VALOR TOTAL GERAL ESTIMADO R\$582.436,20 (QUINHENTOS E OITENTA E DOIS REAIS QUATROCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E VINTE CENTAVOS)					

11.2. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada metodologia com observância ao art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, através da mediana, por meio de pesquisa no banco de preços, utilizando-se da mediana através do preço do fornecedor vencedor de cada processo licitatório e dos valores referenciais da contratação de outros entes públicos.

12 - DO EVENTUAL CONTRATO E VIGÊNCIA




12.1. Após homologação, poderá ser firmado contrato entre o Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus - PE e a empresa vencedora, conforme minuta, no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação para assinatura do mesmo, relativo à execução do objeto.

12.2. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base à presente licitação, bem como as condições estabelecidas no Termo de Referência, Instrumento Convocatório e Anexos.

12.3. A publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos na imprensa oficial, seguirá conforme previsto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021 e observados demais artigos da referida Lei.

12.5. A vigência do contrato tem início a partir da data de sua assinatura, estendendo-se por 12 (doze) meses.

13 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, e suas normas editalícias e os termos de sua proposta.

13.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o prazo estabelecido no Contrato.

13.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13.4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pelos empregados da Contratada.

13.5. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

13.6. Solicitar o fornecimento do material mediante requisições expedidas pelo setor administrativo ou o servidor designado.




13.7. Designar um servidor como gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar as faturas conforme previsto no art. 117 Lei nº 14.133/2021.

14 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Fornecer na sede do Município, as quantidades dos produtos, objeto do Pregão Eletrônico, nas condições estipuladas no presente instrumento de contrato e nas condições inseridas nas Notas de Empenho iniciais e seguintes.

14.2. Emitir as Notas Fiscais nos prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.

14.3. Comunicar com antecedência à Contratante a impossibilidade em atender as solicitações, nos casos em que houver impedimento para funcionamento normal de suas atividades.

14.4. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.5. Comunicar por escrito ao responsável pela Administração do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

14.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação do serviço.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

15.1.1. Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual, quando houver;

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

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5. Fraudar a licitação

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

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços celebrada, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços celebrada.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços celebrada.

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

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e



16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

16 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Nos termos do art. 117, Lei n° 14.133/2021, a entrega dos produtos, a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, com anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que



for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, serão realizados por Erizangela Karine Souza Santos – Diretora de Departamento - Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus - PE, e Bruna Camila de Souza Santos - Coordenadora de Atenção Básica do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE, como gestora e fiscal do contrato, respectivamente

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.122.1002.2238.0000 – Manutenção das Atividades da Média e Alta Complexidade - MAC

Natureza de despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exer. Corrente)

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.122.1002.2238.0000 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde - FMS

Natureza de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exer. Corrente);

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.301.1001.2239.0000 – Manutenção das Atividades da Atenção Básica

Natureza de despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exer. Corrente); 1.600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS;

1.621 Transferências Fundo a Fundo de Recursos SUS

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.301.1001.2297.0000 – Manutenção das Atividades do Transtorno do Espectro Autista - TEA

Natureza de despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exer. Corrente); 1.600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS;
1.621 Transferências Fundo a Fundo de Recursos SUS

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.302.1001.2823.0000 – Manutenção das Atividades Atividades do Laboratório fitoterápico

Natureza de despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exer. Corrente); 1.600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS;

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.304.1001.2132.0000 – Manutenção da Vigilância Sanitária

Natureza de despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exer. Corrente); 1.600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS;

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.305.1001.2134.0000 – Manutenção da vigilância Epidemiológica e Ambiental

Natureza de despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos (Exer. Corrente); 1.600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS;

Órgão: 03 – Entidade Supervisionada

Unidade: 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

Classificação Funcional e Programática: 10.306.1001.2241.0000 – Ações de alimentação e nutrição

Natureza de despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

Fonte de Recursos: 1.600 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS;

Brejo da Madre de Deus - PE, 13 de setembro de 2024.



Anne Gabrielle Bezerra
Secretária do Fundo Municipal de Saúde
do Brejo da Madre de Deus - PE

Gestora e Fiscal do contrato:

1. Erizangela Karine Souza Santos

Erizangela Karine Souza Santos

2. Bruna Camila de Souza Santos

Bruna Camila de Souza Santos