

Ativem digitalmente por: WhatsApp
NÚMERO: (85) 99234-4763
Código: SECRETARIA DE SAÚDE
Data: 00/00/2024 13:45
Valor: 2561-6087-4905 (000000000)



PREFEITURA DE
PACAJUS



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

RUA GUARANY, Nº 600, ALTOS, CENTRO – PACAJUS/CE
CNPJ Nº 07.384.407/0001-09, CONTATO: (85) 99234-4763



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Nº 06995-2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº: 2024.04.12.001 - SMS

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 052/2023 de 06 de julho de 2023.

2.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos Lotes/Itens e especificações dos produtos;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar - ETP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

2.2. Objeto:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS DE PACAJUS/CE

2.3. Justificativa:

A Prefeitura Municipal de Pacajus enfrenta um grande desafio relacionado à aquisição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

material gráfico (fichas para laudos, folha de notificação, formulários, receituário, entre outros) a fim de atender as necessidades da Secretaria de Saúde, postos de saúde e todas as unidades desta Secretaria. A falta desse material pode comprometer o atendimento aos cidadãos, gerando dificuldades na coleta de dados, no registro de informações e na emissão de laudos médicos. Além disso, a ausência desses materiais pode impactar negativamente na qualidade dos serviços prestados, prejudicando a eficácia do tratamento e o acompanhamento dos pacientes. Portanto, é fundamental que a Prefeitura resolva esse problema urgentemente, garantindo a disponibilidade dos materiais necessários para o pleno funcionamento da saúde pública no município. A presente contratação justifica-se, tendo em vista que, a Secretaria de Saúde não dispõe de equipamentos necessários para confecção dos referidos itens deste objeto. Além disso, precisamos de material de apoio para atender a demanda das atividades das unidades vinculadas à Saúde.

O material gráfico é de extrema necessidade para os órgãos/setores/unidades desta Secretaria Municipal, visto que são necessários à prestação dos serviços administrativos e hospitalares, muitos inclusive, utilizados para alimentar banco de dados do Governo Federal, Estadual e Municipal e no levantamento de informações da área da saúde, sendo imprescindíveis para a realização das atividades administrativas públicas.

Diante do exposto, fica evidenciado que a contratação deste serviço é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos/unidades da Secretaria Municipal de Saúde na prestação dos serviços ofertados a população. A contratação também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros.

A contratação em apreço justifica-se ainda pela necessidade de reposição dos estoques de modo a evitar a descontinuidade dos serviços prestados, sendo que a quantidade estimada para contratação, foi calculada com base no consumo médio dos itens no exercício anterior.

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA: não se aplica

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	PROJETIVIDADE	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PONTE	CLASSIFICAÇÃO ECON.	SUBELEMENTO
--------	------------	----------	------	---------------	----------------------	-------	---------------------	-------------

3.1. Não há classificação orçamentária para o presente objeto, haja vista se tratar de procedimento mediante Sistema de Registro de Preços - SRP, onde a finalidade primária é a fixação dos preços pelo período de registro. Por sua vez, a fixação de créditos orçamentários se dará quando do momento específico da contratação.

3.2. Valor global estimado:

R\$ 634.509,31 (seiscentos e trinta e quatro mil, quinhentos e nove reais e trinta e um centavos)

3.3. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento: não se aplica

3.4. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Orçamentos do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da exigência de amostra:

4.4.1. Não se aplica

4.5. Da existência de carta de solidariedade:

4.5.1. não se aplica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

4.6. Da subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA/FORNECIMENTO

5.1. Local de entrega do Objeto

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues em até **10 (dez) DIAS**, a contar do recebimento da **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**.

5.1.2. Os produtos deverão ser entregues no(a) **Rua LUCIO JOSE DE MENEZES nº 1211 - ZONA RURAL - Pacajus/CE, ALMOXARIFADO CENTRAL - FONE: (85) 99107-5028 - CEP: 62.870-000; de segunda à sexta-feira de 08:00 às 17:00 obedecendo ao calendário local.**

5.2. Forma de entrega, acompanhamento e fiscalização da entrega

5.2.1. O fornecimento dos produtos licitados será de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem entregues.

5.2.2. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

5.3. Prazo para entrega

5.3.1. Os produtos deverão ser entregues em até **10 (DEZ) DIAS**, a contar do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser entregue em remessa única.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

6.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento

6.2.1. O Pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

gestor do contrato;

b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;

c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;

e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;

f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4. A Administração deverá realizar consulta para:

6.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.2.8. 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 junto ao MUNICÍPIO DE PACAJUS.

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

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

6.2.11. 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.

6.2.12. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (DOZE) MESES**, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação das propostas

8.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

8.1.2. A licitante deverá garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

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

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

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

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

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

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- v) Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de PACAJUS/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração 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.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de PACAJUS/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) deixar de apresentar amostra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

10.8. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

05 de Março de 2024

WYARA MACHADO PINTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

ORDENADOR(A) DE DESPESAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

ANEXO I

1. DOS ITENS/LOTES:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgãos(s).

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO

DOS ITENS:

Nº	NOME DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR	VAL. TOTAL	Nº LOTE
1	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO SÍFILIS CONGÊNITA ? SINAN ? FRETE E VERSO PRETO E BRANCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75 GR MOD 073 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	25	35,31	882,75	1
2	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE ? SINAN ? PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 OFFSET 75 GR MOD 074 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	50	28,40	1.420,00	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

3	FICHA DE PROCEDIMENTOS (ESUS-ATENÇÃO BÁSICA) FRENTE E VERSO PRETO E BRANCO BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A 4 PAPEL OFFSET 75 GR MOD 075 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	250	29,31	7.327,50	1
4	FICHA DE REFERÊNCIA (3 VIAS CARBONADAS) BRANCA, AMARELA, ROSA FORMATO A4 BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 076 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	1.500	37,60	56.400,00	1
5	FICHA DE TRIAGEM (CAPS) BLOCO C 100 FOLHAS FORMATO A4 FRENTE E VERSO PAPEL OFFSET 75 GR MOD 077 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	50	22,93	1.146,50	1
6	FICHA DE VACINAÇÃO BLOCO C 100 FOLHAS FORMATO A4 FRENTE E VERSO PAPEL OFFSET 75 GR MOD 078 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	250	28,15	7.037,50	1
7	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS) PRETO E BRANCO, TAMANHO 15X10 CM PAPEL OFFSET 75 GR MOD 079 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	250	28,51	7.127,50	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

8	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL(ACS) FRENTE E VERSO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 080 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE-(TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	250	30,59	7.647,50	1
9	FICHA PERINATAL ? AMBULATÓRIO (ATENÇÃO BASICA) FRENTE E VERSO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 081 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE-(TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	150	30,59	4.588,50	1
10	FOLHA DE ANAMNÊSE (HOSPITAL) FRENTE E VERSO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 082 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE-(TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	200	28,66	5.732,00	1
11	FOLHA DE EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO) PRETO E BRANCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 083 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE-(TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	250	35,55	8.887,50	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

12	FOLHA DE RECEM ? NASCIDO (FRENTE) FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DATILÓSCOPIA (VERSO) HOSPITAL PRETO E BRANCO, BLOCO C100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 084 ANEXO INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	250	28,16	7.040,00	1
13	FOLHA DE SUMÁRIO DE INTERNAMENTO (FRENTE) TERMOS DE RESPONSABILIDADES (VERSO) PRETO E BRANCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 085 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	50	33,86	1.693,00	1
14	FORMULÁRIO PADRÃO DE SOLICITAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS BLOCO C 100 FOLHAS FORMATO 15X21 PAPEL OFFSET 75GR MOD 086 ANEXO INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	25	26,66	666,50	1
15	GESTANTE COM RH NEGATIVO BLOCO C 100 FOLHAS FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75 GR MOD 087 ANEXO INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	15	39,49	592,35	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

16	GESTANTE COM TESTE RÁPIDO REAGENTE PARA SIFILIS BLOCO C100 FOLHAS FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75 G MOD 088 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	15	26,96	404,40	1
17	LAUDO DE DIAGNOSTICO (TESTE RAPIDO PARA HPV) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPAEL OFFSET 75GR MOD 090 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	50	6,60	330,00	1
18	LAUDO DE INSPEÇÃO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 3 VIAS CARBONADAS BLOCO C 100 BOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 089 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	100	39,33	3.933,00	1
19	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (2 VIAS CARBONADAS) PRETO E BRANCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 091 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	200	31,09	6.218,00	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

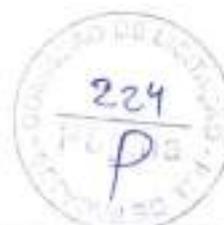
20	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL (2 VIAS ½ FOLHAS) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75 GR MOD 092 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	100	31,16	3.116,00	1
21	MAPA DE ATENDIMENTO SISTEMA BOLSA FAMILIA ? BFA ? PRETO E BRANCO BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR.. MOD 093 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	250	21,80	5.450,00	1
22	MAPA DE CONTRLE DIÁRIO DE TEMPERATURA PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 094 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	125	26,23	3.278,75	1
23	MAPA DIÁRIO (CAPS) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, PAPEL OFFSET MOD 095 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	100	25,93	2.593,00	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

24	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO PROFISSIONAL (FRETE E VERSO) PRETO E BRANCO BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPAEL OFFSET 75 GR MOD 096 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	350	9,70	3.395,00	1
25	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR (VIGILÂNCIA NUTRICIONAL) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 097 ANEXO -? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	50	30,96	1.548,00	1
26	MONITORIZAÇÃO DE DOENÇAS DIARRÉICAS (EPIDEMIOLOGIA) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 098 ANEXO -? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	50	33,56	1.678,00	1
27	OCORRÊNCIA (CENTRO DE REABILITAÇÃO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 099 ANEXO -? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	50	28,26	1.413,00	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS



28	PARTOGRAMA (PARTOS HUMANIZADOS) FRENTE E VERSO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 100 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Unidade	100	31,01	3.101,00	1
29	PLANO ALIMENTAR (NASF) PRETO E BRANCO C 100 FOLHAS FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 101 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	100	23,70	2.370,00	1
30	PRESCRIÇÃO MÉDICA E OBSERVAÇÕES DE ENFERMAGEM PRETO E BRANCO BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 OFFSET 75GR MOD 102 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	200	24,20	4.840,00	1
31	PRIMEIRA CONSULTA PUERICULTURA MATERNO (ATENÇÃO BASICA) BLOCO C 100 FOLHAS FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 103 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	150	24,83	3.724,50	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

32	PROGRAMA DE DOAÇÃO DE MEDICAMENTOS/MATERIAL/FICHA CADASTRO PACIENTE (CAF) BLOCO C 100 FOLHAS FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 104 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	150	25,30	3.795,00	1
33	PROGRAMAÇÃO MENSAL (ATENÇÃO PRIMARIA) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 105 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	100	24,26	2.426,00	1
34	PRONTUARIO ODONTOLÓGICO FRENTE E VERSO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 106 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	100	22,33	2.233,00	1
35	PRONTUÁRIO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 107 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	400	25,83	10.332,00	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

36	PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO DE CORPOS DAS UNIDADES DE SAÚDE PARA O SVO (FRENTE E VERSO) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 108 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	50	19,35	967,50	1
37	RAAS ? REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE ? FORMULÁRIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS BLOCO C 100 FOLHAS FORMATO A4 FRENTE E VERSO PAPEL OFFSET 75 GR MOD 109 - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	100	24,50	2.450,00	1
38	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL (2 VIAS CARBONADAS) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS 15X21 PAPEL OFFSET 75GR MOD 110 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	2.500	23,96	59.900,00	1
39	RECEITUARIO SIMPLES (1 VIA SIMPLES PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, 15X21 PAPEL OFFSET 75GR MOD 111 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	2.500	23,16	57.900,00	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

40	REGISTRO BASICO DE CONTROLE DA PENDÊNCIA OPERACIONAL (ENDEMIAS) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 112 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	50	21,75	1.087,50	1
41	REGISTRO DE ATENDIMENTO EMERGENCIAL PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, 01 VIAS SIMPLES, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75 GR MOD 113 ANEXO - , INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	25	21,93	548,25	1
42	RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA ÁREA (ACS) FRENTE E VERSO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 114 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	150	29,76	4.464,00	1
43	RELATORIO DE ATENDIMENTO DA RECEPÇÃO (FRENTE E VERSO) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS 01 VIA SIMPLES, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 115 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	100	24,93	2.493,00	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

44	RELATÓRIO MENSAL DO ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 116 ANEXO - ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	75	21,33	1.599,75	1
45	RELATÓRIO PMA 2 ? RELATORIO DE PRODUÇÃO E DE MERCADORES PARA AVALIAÇÃO (ATENÇÃO BASICA) FRENTE E VERSO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL C 100 FOLHAS,FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 117 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	100	26,16	2.616,00	1
46	REQUISIÇÃO DE EXAME ? PRETO E BRANCO BLOCO C 100 FOLHAS,01 VIA SIMPLES,15x21 PAPEL OFFSET 75GR MOD 118 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	2.500	24,15	60.375,00	1
47	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO ? COLO DO ÚTERO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 119 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	125	20,33	2.541,25	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

48	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (FRENTE E VERSO) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 120 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	125	24,96	3.120,00	1
49	REQUISIÇÃO DE MATERIAL ? CAF PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 121 ANEXO - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	150	17,86	2.679,00	1
50	RESUMO DE ALTA (2 VIAS CARBONADAS) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 122 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	150	30,53	4.579,50	1
51	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 123 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	150	27,07	4.060,50	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

52	SERVIÇO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 124 ANEXO? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	75	24,89	1.866,75	1
53	SIFILIS NA GESTANTE/RELATÓRIO DEW TRATAMENTO/ACOMPANHAMENTO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, 15X21 PAPEL OFFSET 75GR ANEXO? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	75	21,90	1.642,50	1
54	SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS (IMUNIZAÇÃO) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO 15X21 PAPEL OFFSET 75GR MOD 126 ANEXO? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE - (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	150	22,00	3.300,00	1
55	TABELA ETIQUETA LABORATORIAL, PAPEL ADESIVO TAMANHO 18X27 PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 127 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS)	Bloco	100	15,21	1.521,00	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

56	TALIONÁRIO DE RECEITUÁRIO AZUL. FORMATO PAPEL OFFSER 75GR MOD 128 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS)	Bloco	500	19,17	9.585,00	1
57	TERMO DE APREENSÃO, INTERDIÇÃO, DESINTERDIÇÃO (VIGILÂNCIA SANITARIA) 4 VIAS CARBONADAS BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 129 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS)	Bloco	100	52,44	5.244,00	1
58	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE ESCLARECIDO (PROCEDIMENTO CIRURGICO) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 130 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS)	Bloco	50	20,34	1.017,00	1
59	TERMO DE INTIMAÇÃO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 4 VIAS CARBONADAS BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 131 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS)	Bloco	100	39,63	3.963,00	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

60	TERMO DE ORIENTAÇÃO SANITÁRIA (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 3 VIAS CARBONADAS BLOCO C 100 BOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 132 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS)	Bloco	100	34,60	3.460,00	1
61	TERMO DE RESPONSABILIDADE TECNICA (VIGILÂNCIA SANITÁRIA) 1 VIA SIMPLES PRETO E BRANCO BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75GR MOD 133 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS)	Bloco	50	24,23	1.211,50	1
62	TRIAGEM DA ATENÇÃO BÁSICA AO MELHOR EM CASA (SAD) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, FORMATO A4 PAPEL OFFSET 75 GR MOD 134 ANEXO ? INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE ? (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS)	Bloco	50	19,06	953,00	1
LOTE 02						
63	ATESTADO MÉDICO - PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, 01 VIA SIMPLES, MOD 005 ANEXO FORMATO 15X21; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	475	16,39	7.785,25	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

64	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/DADOS CONSOLIDADOS BPA-C (CENTRO DE REABILITAÇÃO) PRETO E BRANCO,BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 028 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	7	26,09	182,63	2
65	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/DADOS INDIVIDUALIZADOS BPA-I (CENTRO DE REABILITAÇÃO) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 030 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	15	25,33	379,95	2
66	CARTÃO DE FREQUÊNCIA FISIOTERAPIA (CENTRO DE REALBILITAÇÃO) PRETO E BRANCO, MOD 024 ANEXO FORMATO A4; PAPEL 40KG (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	UNID	1.000	18,76	18.760,00	2
67	CARTÃO DE FREQUÊNCIA FONOAUDIOLOGIA (CENTRO DE REALBILITAÇÃO) FRETE E VERSO PRETO E BRANCO,TAMANHO 8X25 CM,PAPEL 40KG, MOD 026 ANEXO (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	UNID	500	17,56	8.780,00	2
68	CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TESTE RÁPIDO HIV) PRETO E BRANCO,BLOCO C 100 FOLHAS, 01 VIA SIMPLES, MOD 001 ANEXO FORMATO 15X21; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	32	17,92	573,44	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

69	CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TESTE RÁPIDO SIFILIS) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, 01 VIA SIMPLES, MOD 003 ANEXO FORMATO 15X21; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	25	17,92	448,00	2
70	DECLARAÇÃO (CENTRO DE REABILITAÇÃO) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 023 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	7	19,09	133,63	2
71	DIARIA DE ACOMPANHANTE (ENFERMARIA) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, 01 VIA SIMPLES, MOD 002 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	25	8,93	223,25	2
72	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPÊUTICA (FRENTE E VERSO) PRETO E BRANCO, TAMANHO 8X12 CM, PAPEL 40KG, MOD 025 ANEXO (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	UNID	1.000	17,19	17.190,00	2
73	FICHA DE REFERÊNCIA (3 VIAS CARBONADAS) BRANCA, AMARELA, ROSA, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 014 ANEXO FORMATO A4; PAPEL AUTOCOPIATIVO (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	415	25,83	10.719,45	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS



74	FOLHA DE ANAMNÊSE (FRENTE E VERSO) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 017 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	150	26,54	3.981,00	2
75	FOLHA DE EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 019 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	225	20,93	4.709,25	2
76	FOLHA DE RECEM - NASCIDO (FRENTE) FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DATILÓSCOPIA (VERSO) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 021 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	15	11,13	166,95	2
77	FOLHA DE SUMÁRIO DE INTERNAMENTO (FRENTE) TERMOS DE RESPONSABILIDADES (VERSO) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 022 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	60	23,20	1.392,00	2
78	LAUDO DO DIAGNÓSTICO (TESTE RÁPIDO PARA HIV) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 012 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	20	9,60	192,00	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

79	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (2 VIAS CARBONADAS) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 016 ANEXO FORMATO A4; PAPEL AUTOCOPIATIVO (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	250	32,76	8.190,00	2
80	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL (2 VIAS 1/2 FOLHAS) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 010 ANEXO FORMATO 15X21; PAPEL OFFSET 75GR SUPERBOND 50 GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	50	34,16	1.708,00	2
81	OCORRÊNCIA (CENTRO DE REABILITAÇÃO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 027 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	7	8,13	56,91	2
82	PARTOGRAMA (PARTOS HUMANIZADOS) FRENTE E VERSO PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 015 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	12	30,00	360,00	2
83	PRESCRIÇÃO MÉDICA E OBSERVAÇÕES DE ENFERMAGEM PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 018 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	250	32,06	8.015,00	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

84	PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO DE CORPOS DAS UNIDADES DE SAÚDE PARA O SVO (FRENTE E VERSO) PRETO E BRANCO,BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 011 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	10	18,95	189,50	2
85	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL (2 VIAS CARBONADAS) PRETO E BRANCO,BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 006 ANEXO FORMATO 15X21; PAPEL AUTOCOPIATIVO (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	1.250	23,46	29.325,00	2
86	RECEITUARIO SIMPLES (1 VIA CARBONADAS) PRETO E BRANCO,BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 007 ANEXO FORMATO 15X21; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	1.650	13,56	22.374,00	2
87	REGISTRO DE ATENDIMENTO EMERGENCIAL PRETO E BRANCO,BLOCO C 100 FOLHAS, 01 VIA SIMPLES, MOD 008 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	1.250	17,40	21.750,00	2
88	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DA RECEPÇÃO (FRENTE E VERSO) PRETO E BRANCO,BLOCO C 100 FOLHAS, 01 VIA SIMPLES, MOD 009 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	100	11,42	1.142,00	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

89	REQUISIÇÃO DE EXAME - PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, 01 VIA SIMPLES, MOD 004 ANEXO, FORMATO 15X21; PAPEL OFFSET 75GR E SUPERBOND 50GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	900	25,43	22.887,00	2
90	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - CAF PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 029 ANEXO FORMATO 15X21; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	7	25,09	175,63	2
91	RESUMO DE ALTA (2 VIAS CARBONADAS) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 020 ANEXO FORMATO A4; PAPEL AUTOCIATIVO (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	450	28,53	12.838,50	2
92	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (PROCEDIMENTO CIRURGICO) PRETO E BRANCO, BLOCO C 100 FOLHAS, MOD 013 ANEXO FORMATO A4; PAPEL OFFSET 75GR (TIRAGEM DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA)	Bloco	17	21,66	368,22	2

R\$ 634.509,31 (seiscentos e trinta e quatro mil, quinhentos e nove reais e trinta e um centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

ANEXO II RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. **Habilitação jurídica**

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

a.1. Pessoa física: não se aplica

a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.3. 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>;

a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

a.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- a.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- a.11. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

- c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.4. não se aplica

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. não se aplica

d.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

JUSTIFICATIVA E OBSERVAÇÕES

ANEXO II
COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E/OU TRABALHISTA E DO DIREITO DE
PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E O MEI NOS
TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

1. As microempresas, empresas de pequeno porte e MEI (microempreendedor individual) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, nos termos constantes neste edital, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.
2. No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e MEI (microempreendedor individual), ser declarado vencedor do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e/ou trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
 - 2.1. As certidões deverão ser entregues à Pregoeira dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas nos arts. 155 *usque* 163 da Lei nº 14.133/21.
 - 2.2. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, a Pregoeira decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada aos proponentes por meio do chat.
 - 2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ANEXO III
MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)

[Nome da Empresa], inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO IV
MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório n.º PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO), junto ao Município de Pacajus, que a empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.
(local e data)

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO V
MODELO - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)**, instaurado por este Município, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de _____

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO VI
MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

[Razão Social e ou Nome] _____, CNPJ e ou CPF nº _____ sediada
(endereço completo) _____. Declaro (amos) para todos os fins de direito,
especificamente para participação de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO**
PREGÃO ELETRÔNICO), sob as penas da lei, ser microempresas, empresa de pequeno porte, MEI,
nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos na Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

_____, em _____ de _____ de _____

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada
com o número do CNPJ.



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS
ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Razão Social e ou Nome) _____, CNPJ e ou CPF n° _____ sediada (endereço completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO (N° DO PREGÃO ELETRÔNICO), sob as penas da lei, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



ANEXO VIII
DA ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA FINAL NEGOCIADA

1. São requisitos da proposta de preços NEGOCIADA:

- I - Ser preenchida, **preferencialmente**, através do Anexo VIII.1 do presente Edital, por meio mecânico;
- II - Não apresentar emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- III - Carta proposta comercial, contendo os **preços unitários e valor global com 02 (duas) casas decimais** após a vírgula (R\$ 0,00);
- IV - Conter identificação do licitante;
- V - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;
- VI - Prazo de execução do objeto: de acordo com as normas previstas no Termo de Referência;
- VII - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
- VIII - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início do certame;
- IX - Conter a marca.

1.1.1. A omissão da indicação na proposta dos incisos "V", "VI" e "VIII" do item anterior, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Serão rejeitadas as propostas que:

- 1.2.1** Sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação dos produtos licitados.
- 1.2.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.
- 1.2.3.** Contiverem marcas diferentes daquelas informadas no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

1.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.



ANEXO VIII.1
MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS (NEGOCIADA)

A empresa _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____ Telefone _____ CNPJ/MF _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL _____, propõe ao Município de Pacajus o constante no objeto do **Edital de PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)**, conforme segue:

a) Considera como proposta, no valor total de R\$(valor por extenso):

LOTE...

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNI D	QUAN T	VR. UNIT	VR. TOTAL
1					

- b) Condições de pagamento _____ (conforme edital).
c) O prazo de entrega é _____ (conforme previsto no edital).
d) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
e) Se vencedora da licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr. _____ portador da Carteira de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____ residente à Rua _____ Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____ e-mail: _____

_____, em _____ de _____ de _____.

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.04.29.004 - PERP.
VALIDADE: _____ (_____) MESES.

Aos dias do mês de xxxxxx de 2024, a Prefeitura Municipal de Pacajus, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 07.384.407/0001-09, através da **Secretaria Municipal de Saúde - SMS** (Órgão Gerenciador), neste ato representada pelo, Ordenador de Despesas, Sr.(a) **Wyara Machado Pinto**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, Processo Administrativo nº 2024.04.29.004 - PERP, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 55, de 27 de dezembro de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS DE PACAJUS/CE**, especificado no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 2024.04.29.004 - PERP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, marca (se exigida no edital), fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta encontram-se elencados nos ANEXOS I e II da presente ata.

CLÁUSULA QUARTA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O Órgão Gerenciador será a **Secretaria Municipal de Saúde - SMS**.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir a ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade do serviço público;

5.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

5.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor;

5.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.5. O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

5.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 5.6.

5.9. A adesão a ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de



6.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

6.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário: ou

6.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA OITAVA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e as entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem



ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DEZ - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto no 11.462, de 2023.

CLÁUSULA ONZE - DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto no 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto no 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DOZE - CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

CLÁUSULA TREZE - DO FORO

13.1. O Foro da Comarca de Pacajus é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste instrumento. Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, ambos assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Pacajus-CE, __ de __ de __.

Wyara Machado Pinto
Secretaria Municipal de Saúde - SMS
Órgão Gerenciador

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ CADASTRO RESERVA

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com



preços iguais ao adjudicatário:

LICITANTE VENCEDOR: _____ * CNPJ N° _____					
LOTE _____					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1				
VALOR GLOBAL R\$					

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

LICITANTE VENCEDOR: _____ * CNPJ N° _____					
LOTE _____					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1				
VALOR GLOBAL R\$					

**ANEXO II A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____
RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES) COM PREÇOS REGISTRADOS**

01. RAZÃO SOCIAL: _____



CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE/FAX:	
REPRESENTANTE:	
CPF:	
RG:	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:	



**ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESA(S)
FORNECEDORA(S)**

DATA: ___/___/___

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº, celebrada entre o MUNICÍPIO DE PACAJUS e a(s) Empresa(s) cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do **PREGÃO ELETRÔNICO** N.º

LICITANTE VENCEDOR: _____ * CNPJ N.º _____

LOTE: _____

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1				
VALOR GLOBAL R\$					



ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS COM A EMPRESA XXXXXXXXXXXX PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A Prefeitura Municipal de Pacajus, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 07.384.407/0001-09, através da **Secretaria Municipal de Saúde - SMS**, neste ato representada por seu Ordenador de Despesas, **Sra. Wyara Machado Pinto**, doravante denominada de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXX** inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXX**, com endereço na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada por seu sócio administrador, Sr. **XXXXXXXXXX**, portador de CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, conforme os atos constitutivos apresentados nos autos, de acordo com o Processo de Pregão Eletrônico nº 2024.04.29.004 - PERP, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 55, de 27 de dezembro de 2023 e demais legislações aplicáveis, sujeitando - se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O Objeto do presente instrumento é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS DE PACAJUS/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O objeto da contratação consta exposto no Anexo I do presente instrumento contratual.

1.2.1. Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

1.2.1.1. O Termo de Referência;

1.2.1.2. O Edital de Licitação;

1.2.1.3. A proposta do Contratado;

1.2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **XXXXXXXXXXXX**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no artigo 105 da Lei no 14.133, de 2021. Podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei no 14.133, de 2021;

CLÁUSULA TERÇA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.



CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 634.509,31 (seiscentos e trinta e quatro mil, quinhentos e nove reais e trinta e um centavos).**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(a) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o

contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

8.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-

8.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Tauá para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.11. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de

9.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei no 14.133/2021).

9.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

9.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização

ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretária de não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal no 14.133/21;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art.92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei no 14.133, de 2021.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

a) Advertência;

b) Multa de 1,0 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos

incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal no 14.133/21;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal no 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei no 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Pacajus/CE deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- a. Função/Subfunção/Programa/Ação:
- b. Projeto Atividade:
- c. Unidade Orçamentária:
- d. Fonte:
- e. Elemento/Subelemento:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal no 14.133/21;

15.2- A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal no 14.133/21.



**ANEXO I DO CONTRATO N°
DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO CONTRATADO**

LOTE _____

ITEM	DISCRIMINAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1				

VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE R\$ XXXXX (XXX).