



**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 051/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2023**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE TRINDADE**, Estado de Pernambuco, por intermédio da Pregoeira Maria Renata Fernandes de Sousa Lins, nomeada pela Portaria Nº 015 de 4 de janeiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará, licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, TIPO **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**, autorizada no Processo Licitatório Nº 073/2023, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1.0 - DA REGÊNCIA LEGAL**

1.1 Este Pregão reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal Nº 009/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, pela legislação pertinente e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos.

**2.0 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DO TEMPO**

2.1 Recebimento das Propostas a partir do dia 20 de junho de 2024 às 10h00min até o dia 08 de julho de 2024 às 10h00min.

2.2 Abertura das Propostas: 08 de julho de 2024 às 10h00min.

2.3 Início da sessão de disputa de preços: 08 de julho de 2024 às 11h00min.

2.4 O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

2.5 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao Certame.

2.6 Formalização de consultas: observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consulta através do próprio sistema no campo "mensagens", ou por e-mail





licitacao@trindade.pe.gov.br. As consultas serão respondidas diretamente no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.

### **3.0 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

3.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do Certame.

3.2 Os trabalhos serão conduzidos por Servidor Público designado através de ato interno, denominada PREGOEIRA, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC”, constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, coordenadora do sistema.

### **4.0 – DO OBJETO**

4.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços por item, consignado em ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual Contratação de empresa (s) para execução de serviços de confecção de material gráfico e comunicação visual, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Trindade/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital com as características descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

4.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

4.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **5.0 – DO CREDENCIAMENTO**

5.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.1.1 Os itens da presente licitação são destinados exclusivamente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e Decreto 8.538/2015.





5.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

5.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame.

5.3.1 - Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da lei 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

5.3.2 - Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam realizar o fornecimento do objeto, reduziria o número de licitantes.

5.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame;

5.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:





a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação da pregoeira no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. Quando da “alimentação” da proposta no Sistema, será vedada a identificação da empresa licitante, por qualquer meio ou forma.

5.7 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.

5.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

**5.9 Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC, Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, e-mail: contato@bnc.org.br.**

## **6.0 - REGULAMENTO OPERACIONAL DOCERTAME**

6.1 O certame será conduzido pela pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, conforme as atribuições dispostas no artigo 17, do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019.

### **\* CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:**

6.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 6.6, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa





Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

6.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

6.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**\* PARTICIPAÇÃO:**

6.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da





licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.12 Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.12.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.12.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.12.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.12.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.12.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

6.12.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6.13 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (42) 3026 4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

## **7.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1 A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, procedendo-se na forma do item 5 deste Edital.

7.2 Não ocorrendo a adjudicação do objeto da contratação na forma do item anterior, será admitida nesta licitação licitantes não qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte, procedendo-se na forma do item 6 deste Edital.

7.3 Não serão admitidas empresas que não se enquadrem na condição de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123 de 14.12.2006.





7.4 Não serão admitidas empresas que mesmo enquadrada nos limites de faturamento descritos no artigo 3º, se encontrem em alguma das situações descritas no Parágrafo Quarto do referido artigo terceiro.

7.5 Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a administração Pública, ou ainda as declaradas inidôneas.

7.6 Fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica que haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea.

7.7 É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais.

## **8.0 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

8.3 Os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.





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

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

8.9.1 Valor unitário.

8.10 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

8.12 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

8.14 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

8.15 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.15.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

- a) Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

## **9.0 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**





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

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

9.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.

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

9.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

9.6 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo);

9.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.





9.10 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 10 (dez) minutos do período de duração da sessão pública.

9.12 Encerrado o prazo previsto no subitem 9.11, o Sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.13 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste Edital, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.14 Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.15 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.17 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.18 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível das licitantes para a recepção dos lances.

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

9.20 O Critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.





9.21 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.22 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.23 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.23.1 no país;

9.23.2 por empresas brasileiras;

9.23.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.23.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.24 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

9.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02:00h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9.28 Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada para o objeto, caso tenham a intenção de participar do Cadastro de Reserva.





9.29 As licitantes que assim quiserem deverão manifestar sua intenção imediatamente, logo após encerrada a etapa competitiva através do chat no sistema.

9.30 As licitantes que se manifestarem terão o prazo de até 02 (duas) horas para envio do Cadastro de Reserva formalizado no sistema eletrônico.

9.31 O cadastro de reserva deverá ser formalizado observando-se o disposto no modelo constante do Anexo X deste Edital, sendo este apensado à ARP ou se fazendo constar na mesma, com as informações das licitantes que farão parte do Cadastro de Reserva, visto aceitarem fornecer o(s) item(ns) com preço igual ao da licitante vencedora do certame quanto ao(s) respectivo(s) item(ns).

9.32 A existência de cadastro de reserva não prejudica o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada, observando-se o disposto no art. 10 e 11 do Decreto nº 7.892/2013.

9.33 O Cadastro de Reserva será utilizado na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal (Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

9.34 A habilitação da(s) fornecedora(s) que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de Prestadora dos Serviços remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.

9.34.1 Caso a Prestadora dos Serviços do Cadastro de Reserva já tenha sido habilitada no certame, se convocada para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocada.

9.35 Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas neste Edital, bem como nos seus Anexos deverão ser observados pelas fornecedoras registradas no Cadastro Reserva.

**9.36 Poderá ser exigida apresentação de planilha de custos e formação de preços das licitantes vencedoras na fase de lance, devendo conter as seguintes informações:**

**a) Planilha de composição de custo unitário, referente ao (s) itens que o (s) licitante for declarado vencedora(s) na fase de lance, onde constem todos e quaisquer encargos diretos e indiretos, como impostos, despesas com matéria prima, tributos, taxas, fretes, salários, comissões, encargos sociais e**





quaisquer outros custos incidentes na confecção dos itens em que for declarado vencedor na fase de lance.

**9.37 A planilha de custos e formação de preços, somente poderá ser exigida da(s) licitante(s) vencedora(s) na fase de lance, tendo em vista a readequação da proposta de preço que irá ser apresentada posteriormente a esta fase (lances).**

**9.38 Será ofertado o prazo de 02(dois) dias para a apresentação da nova proposta com as planilhas em questão, que serão anexadas na plataforma do sistema, após convocação do pregoeiro.**

**9.39 Após análise das propostas e planilhas apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), se dará o julgamento de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) na fase de lance.**

## **10.0 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

10.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação de cada item neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço total ou unitários irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.





10.5 A pregoeira poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.5.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, folders ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

10.7 Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.8 A pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta a licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.8.1 Também nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

10.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

**10.10 - Poderá ser exigida apresentação de planilha de custos e formação de preços das licitantes vencedoras na fase de lance, conforme consta nos itens 9.36 a 9.39.**

## **11.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.1 A pregoeira efetuará o julgamento das Propostas avaliando os preços obtidos e analisando o parecer técnico do solicitante sobre o (s) material (is) oferecido (quando necessário).

11.2. O julgamento será efetuado pelo MENOR PREÇO POR ITEM.





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

11.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.5. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos bem como o cumprimento das exigências constantes do Termo de Referência, a pregoeira divulgará o resultado do julgamento das propostas.

## 12.0 - DA HABILITAÇÃO

12.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

12.1.1 Certidão Administração Pública Federal - TCU – Tribunal de Contas da União, ou documento equivalente - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

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

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

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

12.1.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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





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

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

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

12.5 Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**12.5.1 A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação:**

- a) **Para Empresas Individuais:** Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;
- b) **Para Sociedade Empresária:** Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, e deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver (Lei Federal nº 11.127, de 28 de junho de 2005).
- c) Cédula de identidade dos sócios, diretor e/ou empresário individual;

12.5.2 A **Regularidade Fiscal e trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Município ou Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Edital;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada por meio da Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as Contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo





único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.;

e) Certidão de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

f) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho.

12.5.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.5.2.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5.2.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 12.5.2.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7 da Lei Nº 10.520/02 sendo facultado ao Município de Trindade convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.5.3 A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, que abarque processos físicos e eletrônicos, ressalvada a hipótese do item 12.5.3 “a1”, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

a.1) Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.





b) Comprovação de possuir Patrimônio Líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global da proposta, relativamente à data da apresentação da proposta, sob pena de inabilitação, devendo a comprovação ser feita mediante a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta e/ou apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial.

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2023), exigíveis e apresentados na forma da lei (cópias extraídas do Livro Diário, com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente chancelados pela Junta Comercial competente) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. As Sociedades criadas no exercício em curso deverão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

d) Demonstração da Capacidade Financeira, o Licitante deverá atender aos seguintes índices:

d.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,0 (um), calculados a partir dos elementos extraídos do seu último balanço geral exigível pela seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

d.2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1,0 (um), calculados a partir dos elementos extraídos do seu último balanço geral exigível pela seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}}$$

d.3) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1,0 (um), calculados a partir dos elementos extraídos do seu último balanço geral exigível pela seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

e) Os Índices Contábeis acima deverão ser demonstrados em memorial de cálculos e assinado por contador (constando o seu número de Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC), juntando-o ao Balanço Patrimonial.





f) A licitante que apresentar resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer um dos índices acima referidos deverá ter comprovado possuir o Patrimônio Líquido correspondente à pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, através do documento solicitado na alínea “b” do presente subitem.

g) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

h) Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, só será aceito mediante recibo de entrega emitido pelo Sistema, de acordo com o Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

12.5.4 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Apresentação de 01 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviço de natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

a.1) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

a.2) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

12.5.5 Apresentação de Outras Comprovações:

a) Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7, XXXIII da Constituição Federal de 1988, de acordo com o modelo do ANEXO III deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.

b) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo nos termos do modelo constante do ANEXO V, deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.

c) Declaração expressa, conforme modelo constante no ANEXO IV de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.





d) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o modelo do ANEXO VI deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.

e) Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo do ANEXO VII deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante; (SE FOR OCASO).

12.6 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, exceto aqueles previstos em legislação específica.

12.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

12.7.1 Em nome da licitante, preferencialmente, com número do CNPJ e com endereço receptivo:

a) Se a licitante for a matriz todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou;

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

12.8 Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

12.8.1 Todas as certidões exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante. As certidões que não mencionarem o prazo de validade serão consideradas válidas por 30 (trinta) dias da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito. No que se refere à comprovação de inscrição no CNPJ, a sua atualização compreenderá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito.

12.9 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também, o decreto ou ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade exigir.

12.10 Como condição para retirada da nota de empenho, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação

### **13.0 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**





13.1 A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, a proposta final deverá ser formulada observando o modelo constante do ANEXO II de proposta de preço e deverá:

13.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.

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

13.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

13.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

13.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

#### **14.0 - DOS RECURSOS**

14.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando





contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

14.2.3.1 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como, os que não forem registrados no Sistema.

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

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

14.5 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

14.5.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.6 Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.





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

14.7 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema da BNC, sendo responsabilidade da licitante manter seus dados cadastrais devidamente atualizados.

## **15.0 - DA ADJUDIÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1 O objeto deste certame será adjudicado pela pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

15.2 O objeto deste pregão será adjudicado à licitante vencedora.

15.3 A homologação deste pregão compete à autoridade superior.

## **16.0 - DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

16.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@trindade.pe.gov.br](mailto:licitacao@trindade.pe.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Trindade, Av. Central Sul, 567, Centro, Trindade/PE, CEP: 56.250-000 – Pregão Eletrônico n°. 051/2023.

16.3 Caberá a pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

16.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

16.6 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

## **17.0 - DA PREGOEIRA, EQUIPE DE APOIO E DA AUTORIDADE SUPERIOR**





17.1 Caberá a pregoeira as atribuições dispostas no artigo 17, do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019.

17.2 Caberá à equipe de apoio auxiliara pregoeira nas etapas do processo licitatório, conforme artigo 18 do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019.

17.3 A Autoridade Superior caberá as atribuições previstas no artigo 13 do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019.

17.4 A pregoeira ou autoridade superior buscarão subsídios em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto do objeto desta licitação.

## **18.0 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **18.1 DA REVISÃO DOS PREÇOS**

18.1.1 O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

18.1.2 Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Trindade convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

18.1.2.1 Frustrada a negociação, o Prestador dos Serviços será liberado do compromisso assumido.

18.1.2.2 Na hipótese do subitem anterior, o Município de Trindade convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do Processo Licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.

18.1.3 Quando o preço de mercado para determinado item torna-se superior aos preços registrados e, o Prestador dos Serviços registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Trindade poderá:

18.1.3.1 Liberar o Prestador dos Serviços do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de prestação de fornecimento.

18.1.3.2 Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação.





18.1.4 Não havendo êxito nas negociações, o Município de Trindade procederá à revogação do Item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **18.2 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.2.1 O licitante registrado terá seu registro cancelado quando:

18.2.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

18.2.1.2 Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

18.2.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

18.2.1.4 Tiver presente razões de interesse público.

18.2.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente do Município de Trindade.

18.2.3 O Prestador dos Serviços poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

## **18.3 DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.3.1 A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

## **18.4 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

18.4.1 Para o fornecimento será através de contrato, Nota de Empenho ou documento equivalente, pela secretaria solicitante, à licitante que tenha firmado e assinado a Ata.

## **19.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20.0 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1 Após a adjudicação e homologação do resultado da licitação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços e dos fornecedores correspondentes mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços, a ser firmada





entre as licitantes vencedoras e a Prefeitura Municipal de Trindade, ficando vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros, sem prévia e expressa autorização do ente gerenciador.

20.1.1 O adjudicatário será convocado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua convocação oficial, assinar a Ata de Registro de Preços;

20.1.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura Municipal de Trindade;

20.2 É facultado à Administração, quando a adjudicatária não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preço no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

## **21.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

21.1 A dotação das secretarias municipais e dos demais órgãos ou entes da administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de Trindade que desejarem fazer uso da ata de registro de preços correrão por conta dos orçamentos consignados para cada um deles.

## **22.0 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

22.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **23.0 - DO PAGAMENTO**

23.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **24.0 - DAS PENALIDADES**

24.1 Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvado os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida à prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

a) Advertência:





b) Multa, nos seguintes termos:

b.1) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo estipulado: 5% (cinco por cento) dos serviços requeridos.

b.2) Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, pela falta de entrega ou pela recusa em realizar a execução do objeto: 10% (dez por cento) dos serviços requeridos.

b.3) Pela demora em corrigir o serviço rejeitado, caracterizada pelo não cumprimento do prazo especificado no Edital: 2% (dois por cento) do valor dos serviços rejeitados. Os serviços defeituosos não substituídos serão considerados como não executados.

b.4) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 10.520/2002, com alterações ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento, até o limite de 10%.

c) Suspensão temporária de participar em licitação e de contratar com o Município de Trindade, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a PRESTADORA DOS SERVIÇOS ressarcir o Contratante, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

24.2 Além das penalidades citadas, a Prestadora dos Serviços ficará sujeita, ainda no que couber, às demais penalidades referidas nos Capítulos IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

24.3 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

24.4 No caso de não recolhimento do valor da multa dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

24.5 - A(s) multa(s) também poderá(o) ser descontada(a) do(s) pagamento(s) devidos pela PMT-PE, da garantia contratual ou cobrada(s) diretamente da empresa,





amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

24.6 As sanções descritas no item 24.1 também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

## **25.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1 É facultado ao pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.2 Fica assegurado a PREFEITURA DE TRINDADE o direito de revogar esta licitação em face de razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

25.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PREFEITURA DE TRINDADE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do Processo Licitatório.

25.4 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

25.6 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata/contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

25.16 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [WWW.BNC.ORG.BR](http://WWW.BNC.ORG.BR) e no site <https://trindade.pe.gov.br/>, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.17 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

25.18 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Trindade, Estado de Pernambuco, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.19 São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;  
ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;





ANEXO III - Modelo de Declaração do Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da CF;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação;

ANEXO VI - Modelo Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VIII - Modelo de Ata de registro de preços;

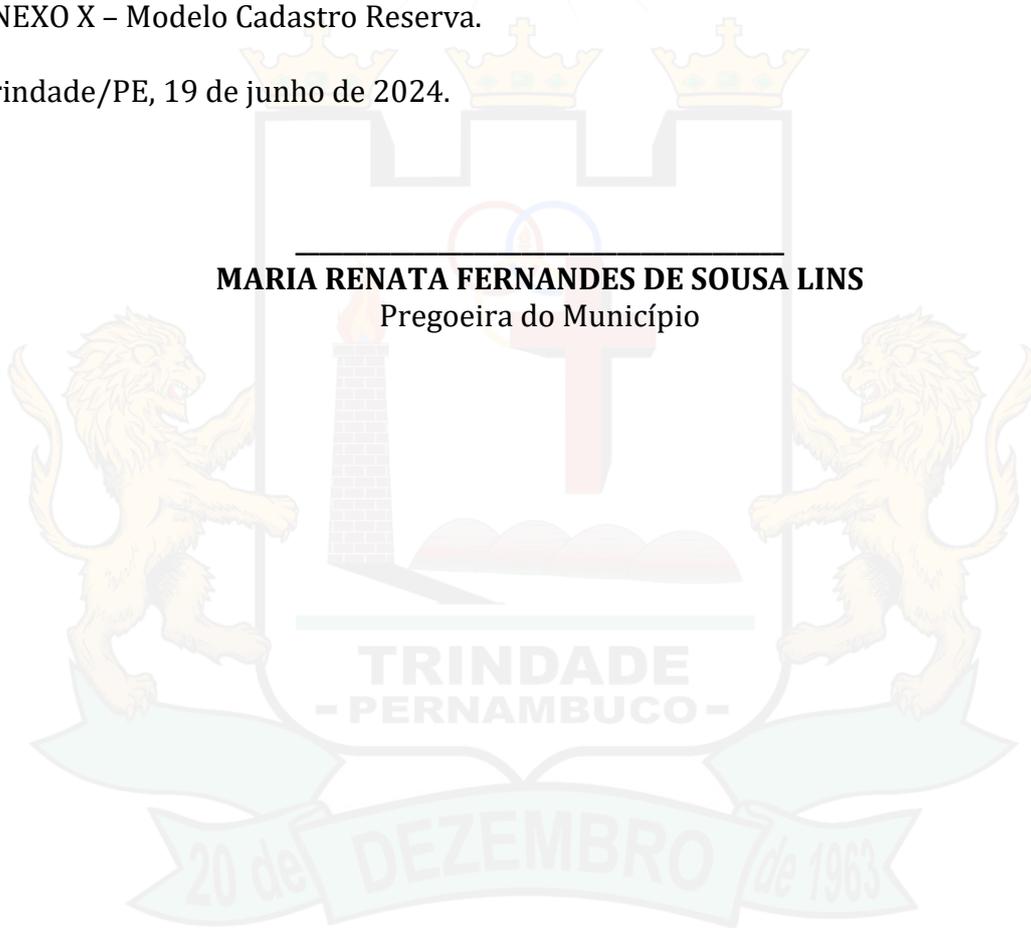
ANEXO IX – Minuta de Contrato; e

ANEXO X – Modelo Cadastro Reserva.

Trindade/PE, 19 de junho de 2024.

**MARIA RENATA FERNANDES DE SOUSA LINS**

Pregoeira do Município





**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 051/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2023**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**01. DO OBJETO**

1.1- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços por item, consignado em ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual Contratação de empresa (s) para execução de serviços de confecção de material gráfico e comunicação visual, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Trindade/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, de acordo com as especificações e condições relacionadas neste Termo de Referência.

**02. DA JUSTIFICATIVA**

2.1- A instauração do processo licitatório do presente objeto deste termo se faz necessário para desempenhar as atividades das secretarias municipais com maior eficiência e eficácia, bem como à manutenção dos serviços diversos e respectivos pelo período de 12 (doze) meses.

**03. DA QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES DOS ALIMENTOS E VALOR MÁXIMO ESTIMADO.**

3.1- Os serviços deverão atender as especificações abaixo descritas, conforme os características e tipos apresentados a seguir:

Item	Especificações dos serviços	Unid	SEC. DE ADM	FMS	SEC. EDUCAÇÃO	FMAS	QUANT. GERAL	VALOR UNIT. MÁX. PERMITIDO	VALOR GLOBAL MÁX. PERMITIDO
1	BANNER OU FAIXA EM LONA VINIL	M <sup>2</sup>	50	100	100	50	300	R\$ 65,00	R\$ 19.500,00
2	BANNER OU FAIXA EM LONA VINIL COM ILHÓS	M <sup>2</sup>	25	50	50	25	150	R\$ 65,00	R\$ 9.750,00
3	CONFECÇÃO ADESIVO VINIL D 3000 PARA CARRO	M <sup>2</sup>	50	100	100	50	300	R\$ 80,00	R\$ 24.000,00
4	CONFECÇÃO ADESIVO PARA VEÍCULO EM VINIL AUTOMOTIVO IMPRESSO EM PLOTTER DIGITAL	M <sup>2</sup>	50	100	100	50	300	R\$ 80,00	R\$ 24.000,00
5	IMPRESSÃO DE OUTDOOR- EM PAPEL 3 X 9 M	M <sup>2</sup>	100	50	50	50	250	R\$ 65,00	R\$ 16.250,00
6	PLACA CEGA - ADESIVADA FIXADA C/ METALON	M <sup>2</sup>	15	30	30	15	90	R\$ 180,00	R\$ 16.200,00





7	PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA EM PVC ADESIVADO	M <sup>2</sup>	15	30	30	15	90	R\$ 220,00	R\$ 19.800,00
8	CRACHÁ - 10 X 14, PAPEL CARTÃO SUPREMO, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	UNID.		500			500	R\$ 3,80	R\$ 1.900,00
9	CARTAZ NO FORMATO 4, PAPEL COUCHÊ 180g, IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.		1000			1000	R\$ 2,20	R\$ 2.200,00
10	ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO 8,5X21CM, FXV,1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	UNI D.		6			6	R\$ 22,00	R\$ 132,00
11	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA-PEDIDO DE MEDICAMENTO COM100 X 1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		12			12	R\$ 22,00	R\$ 264,00
12	BPA INDIVIDUALIZADO USG COM100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		20			20	R\$ 22,00	R\$ 440,00
13	BOLETIM DIÁRIO DA PRODUÇÃO AMBULATORIAL- NIVEL MÉDIO,100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		200			200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
14	BDPA DO MÉDICO,100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		20			20	R\$ 22,00	R\$ 440,00
15	BIOQUIMICA100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		10			10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
16	CUIDADOS SISTEMATIZADOS DE ENFERMAGEM, 100X1, FT A4,FXV,1 COR(AZUL) PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		20			20	R\$ 22,00	R\$ 440,00
17	ENCAMINHAMENTO P/ ESPECIALISTA, 1 COR,100X1, FT A4(AZUL), PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		20			20	R\$ 22,00	R\$ 440,00
18	EVOLUÇÃO SISTEMATIZADA DE ENF. 100X1, FT A4, FXV,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		20			20	R\$ 22,00	R\$ 440,00
19	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM COM100X1,1 COR,FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		50			50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
20	FICHA DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		50			50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00





21	FICHA PARA CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS COM 100X1, 1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		10			10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
22	FOLHA DE INTERNAÇÃO E ALTA EM OBSTETRÍCIA, 100X1, FXV, FT A4, 1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		50			50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
23	FOLHA DE INTERNAÇÃO E ALTA EM CLÍNICA MÉDICA, 100X1, FT A4, FXV, 1 COR (AZUL) PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		10			10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
24	FICHA DE ATENDIMENTO/EMERGÊNCIA 100X1, FT A4, FXV, 1 COR (AZUL), PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		50			50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
25	FICHA DE BERÇÁRIO, 100 X 1, FT A4, 1 COR, FXV, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		4			4	R\$ 22,00	R\$ 88,00
26	FORMULÁRIO DE TRANSFERÊNCIA 100 x 1, A 4, 1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		12			12	R\$ 22,00	R\$ 264,00
27	GUIA DE ENCAMINHAMENTO DE PROCEDIMENTOS DE ALTO CUSTO COM 50X2, 1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		10			10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
28	GUIA DE REMOÇÃO DE CADAVER COM 100 FLS 100X1, 1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		2			2	R\$ 22,00	R\$ 44,00
29	HEMATOLOGIA 100X1, 1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		12			12	R\$ 22,00	R\$ 264,00
30	LAUDO RESULTADO COM 100X1, 1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		10			10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
31	LAUDO P/ EMISSÃO DE AIH HOSP. PÚBLICO, FT A4, FXV, 100X1, 1 COR (AZUL) PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		12			12	R\$ 22,00	R\$ 264,00
32	LAUDO P/SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAMENTO HOSPITALAR, 100X1, FT A4, 1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		12			12	R\$ 22,00	R\$ 264,00
33	PRESCRIÇÃO MÉDICA, 100X1, FXV, FT A4, 1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		100			100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
34	REQUISIÇÃO DO TFD, 100X1, FT A4, FXV, 1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BL		20			20	R\$ 22,00	R\$ 440,00





35	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 100X1, FT A4, FXV,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
36	RECEITUÁRIO AZUL,100X1, FT 21X7, 5CM, PAPEL 18QUILOS(AZUL)1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		300		300	R\$ 22,00	R\$ 6.600,00
37	RESULTADO 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
38	CONFECÇÃO DE BONÉS PROMOCIONAIS	Unid.		40		40	R\$ 38,00	R\$ 1.520,00
39	CONFECÇÃO DE CAMISAS PROMOCIONAIS FIO 30	Unid.		100		100	R\$ 38,00	R\$ 3.800,00
40	CONFECÇÕES DE PANFLETOS A5 15X21 PAPEL COCHE 90	Unid.		2500		2500	R\$ 0,24	R\$ 600,00
41	ENVELOPE P/ CORRESPONDÊNCIA COM A LOGO MARCA DA SECRETARIA DE SAÚDE	Unid.		200		200	R\$ 1,80	R\$ 360,00
42	ENVELOPE TAM: 35X43 OFÍCIO COM A LOGO MARCA DA SECRETARIA DE SAÚDE	Unid.		350		350	R\$ 4,20	R\$ 1.470,00
43	ENVELOPES MEIO OFÍCIO COM LOGOMARCA DA SECRETARIA DE SAÚDE	Unid.		200		200	R\$ 1,80	R\$ 360,00
44	ETIQUETAS ADESIVAS TIMB C/LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE PARA FECHAR ENVELOPES 0,02 X 0,03M	Unid.		3500		3500	R\$ 0,15	R\$ 525,00
45	IMPRESSÃO DE BIG HANDS	M <sup>2</sup>		50		50	R\$ 280,00	R\$ 14.000,00
46	PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA EM ACRÍLICO ADESIVADO	M <sup>2</sup>		30		30	R\$ 180,00	R\$ 5.400,00
47	BLOCO DE RASCUNHO COM 20 FOLHAS EM POLICROMIA FM A5 PAPEL 24 QUILOS	UNID.		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
48	CERTIFICADO NO FORMATO A4, PAPEL COUCHÊ FOSCO 180g, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	UNID.		300		300	R\$ 1,80	R\$ 540,00
49	COMUNICAÇÃO INTERNA NO FORMATO 12, PAPEL 24 QUILOS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	UNID.		5000		5000	R\$ 0,21	R\$ 1.050,00
50	CONVITE NO FORMATO A5, PAPEL COUCHÊ 240g, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	UNID.		2000		2000	R\$ 2,50	R\$ 5.000,00
51	CONVITE (FORMATO A6, PAPEL COUCHÊ 240g, IMPRESSÃO EM POLICROMIA)	UNID.		5000		5000	R\$ 1,80	R\$ 9.000,00





52	CARTAZ NO FORMATO 8, PAPEL COUCHÊ 180g, IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	2000			2000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
53	CARTAZ NO FORMATO 2, PAPEL COUCHÊ 180g, IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	1500			1500	R\$ 3,80	R\$ 5.700,00
54	CARTILHA COM 24 PÁGINAS (20 X 15, PAPEL COUCHÊ 180g, GRAMPO, BRÓCHURA), IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	1000			1000	R\$ 7,50	R\$ 7.500,00
55	FICHA DE INSCRIÇÃO- A5, PAPEL COUCHÊ FOSCO, 180g, IMPRESSÃO EM 1 COR	UNID.	5000			5000	R\$ 2,50	R\$ 12.500,00
56	FOLDER NO FORMATO 42 X 30 ABERTO, 3 DOBRAS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	UNID.	3000			3000	R\$ 3,80	R\$ 11.400,00
57	FOLDER - 21 30 ABERTOS, 3 DOBRAS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	UNID.	3000			3000	R\$ 1,80	R\$ 5.400,00
58	FOLDER NO FORMATO 15 X 30 ABERTO, 3 DOBRAS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	2500			2500	R\$ 0,85	R\$ 2.125,00
59	IMPRESSÃO DE PAPEL A4 EM POLICROMIA PAPEL 24 QUILOS	UNID.	2500			2500	R\$ 0,38	R\$ 950,00
60	IMPRESSÃO DE CI A4 EM POLICROMIA PAPEL 24 QUILOS	UNID.	5000			5000	R\$ 0,38	R\$ 1.900,00
61	IMPRESSÃO DE CI EM POLICROMIA PAPEL 24 QUILOS	UNID.	5000			5000	R\$ 0,22	R\$ 1.100,00
62	IMPRESSÃO DE PANFLETOS FM A6 POLICROMIA FXV EM PAPEL COUCHE 115 g	UNID.	3000			3000	R\$ 0,18	R\$ 540,00
63	IMPRESSÃO DE PANFLETOS FM A6 MONOCROMÁTICO FXV EM PAPEL COUCHE UND 115g	UNID.	3000			3000	R\$ 0,18	R\$ 540,00
64	IMPRESSÃO DE PANFLETOS FM A6 DUAS CORES FXV EM PAPEL COUCHE 115g	UNID.	2000			2000	R\$ 0,18	R\$ 360,00
65	IMPRESSÃO DE ENVELOPE TIMBRADO, FORMATO 11cm X 23cm, IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	2000			2000	R\$ 1,50	R\$ 3.000,00
66	MEMORANDO NO FORMATO A4, PAPEL 24 QUILOS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.	1000			1000	R\$ 0,22	R\$ 220,00
67	PASTA COM BOLSO - A4, PAPEL CARTÃO UND SUPREMO, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	UNID.	2000			2000	R\$ 3,10	R\$ 6.200,00





68	PANFLETOS - 1/2 OFÍCIO, PAPEL COUCHE, UND IMPRESSÃO EM POLICROMIA	UNID.		1000		1000	R\$ 0,18	R\$ 180,00
69	PANFLETOS NO FORMATO 1/4 OFÍCIO, PAPEL COUCHÊ, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	UNID.		1000		1000	R\$ 0,18	R\$ 180,00
70	PAPEL CARTA NO FORMATO 12, PAPEL 24 UND QUILOS, IMPRESSÃO EM POLICROMIA.	UNID.		5000		5000	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
71	ATESTADO MÉDICO/DECLARAÇÃO, 100X1, FT 18,1 COR(AZUL). PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		100		100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
72	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO, 100X1, FT 18,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		500		500	R\$ 22,00	R\$ 11.000,00
73	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LAB., 100X1, FT 18,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		500		500	R\$ 22,00	R\$ 11.000,00
74	PARASITOLOGIA 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
75	NOTIFICAÇÃO DE INFECÇÃO, 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
76	UROANALISES 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BL		20		20	R\$ 22,00	R\$ 440,00
77	CONSOLIDADO DE VITAMINA A 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		4		4	R\$ 22,00	R\$ 88,00
78	CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO A PARTIR DE 7 ANOS 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	UND		1000		1000	R\$ 0,65	R\$ 650,00
79	CARTÃO ESPELHO DE SALA DE VACINA (MENINO) FT 21X12,50 CM, PAPEL COMUM 240GR.3 CORES	UND		1500		1500	R\$ 0,90	R\$ 1.350,00
80	CARTÃO ESPELHO DE SALA DE VACINA (MENINA) FT 21X12,50 CM, PAPEL COMUM 240GR.3 CORES	UND		1500		1500	R\$ 0,90	R\$ 1.350,00
81	FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE IMUNOS SOB SUSPEITA. MAPA MENSA DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		4		4	R\$ 22,00	R\$ 88,00
82	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE IMUN. ESPECIAL 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00





83	FICHA DE COMPROVAÇÃO DE DOSE APLICADAS IMUNOS ESPECIAIS 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		2		2	R\$ 22,00	R\$ 44,00
84	FORMULÁRIO P/ NOTIFICAÇÃO/ INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS ADVERSO PÓS VACINAS 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		2		2	R\$ 22,00	R\$ 44,00
85	MAPA DIÁRIO DE VITAMINA A 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
86	MOVIMENTO MENSAL DE IMUNOBIOLOGICO 50X2 VIAS 1, COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
87	LAUDO BPA 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		100		100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
88	REQUISICÃO DE EXAME ESPECIALIZADO 100X1, FT A4,1 COR, FXV, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		100		100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
89	REQUISICÃO DE TOMOGRAFIA. 100X1, FT A4,1 COR, FXV, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		100		100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
90	REQUISICÃO TFD, 100X1, FT A4,1 COR, FXV, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
91	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA,100X1, FT A4,1 COR, FXV, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BLC		40		40	R\$ 22,00	R\$ 880,00
92	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO,100X1, FT 18,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
93	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORT. 100X1, FT 18,1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
94	ATESTADO/DECLARAÇÃO, FT 18,100X1,1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BLC		50		50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
95	BANNER EM LONA VINIL, FT 1,20X0,80CM, C/ ACABAMENTO EM CANO	UND		50		50	R\$ 65,00	R\$ 3.250,00
96	FICHA E-SUS FRENTE E VERSO 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		50		50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
97	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN NET/ONLINE 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		50		50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00





98	CARTÃO HIPERDIA ,1 COR, FT 18, PAPEL COMUM 120QUILOS.	UND		5000		5000	R\$ 0,65	R\$ 3.250,00
99	CADERNETA DA MULHER PAPEL 120GR. FT A4, 1 COR	UND		5000		5000	R\$ 0,90	R\$ 4.500,00
100	CARTÃO DA GESTANTE, FT A4, FV, POLICROMIA.	UND		3000		3000	R\$ 0,90	R\$ 2.700,00
101	CARTÃO DA FAMÍLIA FT A4, PAPEL COMUM 120QUILOS.1 COR	UND		5000		5000	R\$ 0,90	R\$ 4.500,00
102	EVOLUÇÃO E TRATAMENTO, 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.FXV	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
103	FICHA DE CADASTRO HIPERDIA100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
104	FICHA DE ACOMPANHAMENTO HIPERDIA 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		20		20	R\$ 22,00	R\$ 440,00
105	FICHA DE INDIVIDUAL DE ACOMPANHAMENTO DA CRIANÇA DE RISCO, 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
106	FICHA PERINATAL, 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.FXV	BLC		20		20	R\$ 22,00	R\$ 440,00
107	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE NASCIDO VIVO, 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		30		30	R\$ 22,00	R\$ 660,00
108	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITO, 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		30		30	R\$ 22,00	R\$ 660,00
109	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DIARREIA (INDIVIDUAL) 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		20		20	R\$ 22,00	R\$ 440,00
110	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DIARREIA (CONSOLIDADO) 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		20		20	R\$ 22,00	R\$ 440,00
111	FICHA DE CONSOLIDADO PLANEJAMENTO FAMILIAR 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
112	FAIXAS SERIGRAFIA- 3M X 75 CM	UND		40		40	R\$ 147,00	R\$ 5.880,00
113	MAPA DE PRODUÇÃO DE ATIVIDADE, DIÁRIA- ACS, 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00





114	PANFLETOS, PAPEL COUCHÊ C/ BRILHO 115GR, FT 8, FRENTE, POLICROMIA	UND		2000		2000	R\$ 0,18	R\$ 360,00
115	PRONTUÁRIO ADULTO, 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS	BLC		500		500	R\$ 22,00	R\$ 11.000,00
116	PRONTUÁRIO CRIANÇA, 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.FXV	BLC		50		50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
117	PRONTUÁRIO FAMILIAR- ENVELOPE, FT 34X24CM,	BLC		10000		10000	R\$ 1,80	R\$ 18.000,00
118	RECEITUÁRIO, 100X1,1 COR, FT 18, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		10000		10000	R\$ 7,00	R\$ 70.000,00
119	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, 100X1,1 COR, FT 18, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
120	REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO, 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.FXV	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
121	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		30		30	R\$ 22,00	R\$ 660,00
122	REQUISIÇÃO DE PROCEDIMENTOS 100X1,1 COR, FT 18, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
123	RECEITUÁRIO AZUL (MEDICAÇÕES CONTROLADAS) 50X2,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		1000		1000	R\$ 17,00	R\$ 17.000,00
124	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, 2 VIAS BRANCA E AZUL, 50X2, FT 18,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		3000		3000	R\$ 7,00	R\$ 21.000,00
125	BOLETINS DE CASA PENDENTES 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
126	BOLETIM DA CAMPANHA DE CHAGAS 100X1,1 COR, FT 18, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
127	BOLETIM DA CAMPANHA DE LEISHMANIOSES 100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
128	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, FT 18, PAPEL COMUM 120GR., 1 COR	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00





129	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL100X1,1 COR, FT A4, FXV, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
130	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL100X1,1 COR, FT A4, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		200		200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
131	CARTÃO P/ CONTROLE DE CONTATOS DE HANSENÍASE E TUBERCULOSE F 20X13CM, PAPEL COMUM 120GR. 1 COR	UNI		50		50	R\$ 0,68	R\$ 34,00
132	CARTÃO ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE DE HANSENÍASE E TUBERCULOSE, PAPEL COMUM 24QUILOS. FT 32FECHADO, 3 CORES	BLC		500		500	R\$ 0,68	R\$ 340,00
133	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE NASCIDO VIVO 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		50		50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
134	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITOS100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		50		50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
135	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRA P/ TOXOPLASMOSE 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
136	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITOS 15X1 FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS. (AV3; AV3.1; 11-F1; I2; I3; F1; F2; F3; IF4; IF5; IF6; IOCMD; M1)	BLC		50		50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
137	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DOENÇA DIARRÉICAS 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		50		50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
138	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SÍFILIS EM GESTANTE 100X1, FT 4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		50		50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
139	FICHA DE NOTIFICAÇÃO ATENDIMENTO ANTRRÁBICO HUMANO100X1, FT A4,1COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BLC		100		100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
140	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DENGUE 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		100		100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00





141	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SÍFILIS EM ADULTO 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		100		100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
142	FICHA DE NOTIFICAÇÃO INTERPESSOAL/AUTO PROVOCADA 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		100		100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
143	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE INTOXICAÇÃO EXÓGENA 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BLC		100		100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
144	FICHA DE ACIDENTE POR ANIMAL PEÇONHENTO 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		100		100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
145	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE FEBRE CHIKUNGUNYA 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		100		100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
146	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO POR EXPOSIÇÃO A MATERIAL BIOLÓGICO 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		100		100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
147	PLANILHA P/ANOTAÇÃO DOS NASCIDO VIVOS (FRENTE), PLANILHA PAR ANOTAÇÃO DOS ÓBITOS (VERSO). 100X1, FT A4,1 COR, FXV PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		50		50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
148	RELATÓRIO MENSAL DE DIST. E CONT. DE ESTOQ. DE INSUMOS DE PREVENÇÃO 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS.	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
149	REQUISIÇÃO P/ EXAME DE HEPATITE B/ 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
150	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE HANSENÍASE 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
151	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE HEPATITES VIRAI 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
152	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SÍFILIS EM GESTANTE	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
153	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE TUBERCULOSE	BLC		10		10	R\$ 22,00	R\$ 220,00





154	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRANSPORTE TERRESTRE	BLC		100			100	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00
155	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AIDS ADULTO 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18 QUILOS.	BLC		10			10	R\$ 22,00	R\$ 220,00
156	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA CANINA E FELINA -	UNID		6000			6000	R\$ 0,68	R\$ 4.080,00
157	FICHAS DE ATENDIMENTO UPA 24H 100X1, FT A4,1 COR, PAPEL COMUM 18QUILOS. BLC 360	BLC		5000			5000	R\$ 0,22	R\$ 1.100,00
158	Pulseira Triagem e Classificação de Risco Manchester, 245x20mm; Material de confecção: Sintético, com Lacre adesivo inviolável, nas cores: azul, verde, amarela, laranja e vermelha.	UNID		18000			18000	R\$ 0,42	R\$ 7.560,00
159	CALENDÁRIO ESCOLAR 23X33 PAPEL COUCHE 150G BRILHO IMP. COLORIDA	Unid.		400			400	R\$ 42,00	R\$ 16.800,00
160	CARTAZES 46X64 PAPEL COUCHE 150G BRILHO IMP. COLORIDA	Unid.		1200			1200	R\$ 6,00	R\$ 7.200,00
161	PANFLETOS 15X21 COUCHE 90G BRILHO IMP. COLORIDA	Unid.		30000			30000	R\$ 0,18	R\$ 5.400,00
162	PASTAS INDIVIDUAIS DO ALUNO - CARTOLINA 240G COM ABAS INTERNAS COLORIDA	Unid.		5000			5000	R\$ 1,90	R\$ 9.500,00
163	ENVELOPES PEQUENOS 11X23 - PAPEL OFFSET 90G IMP. COLORIDA	Unid.		2000			2000	R\$ 1,80	R\$ 3.600,00
164	ENVELOPES MÉDIOS 20X28 PAPEL OFFSET 90G IMP. COLORIDA	Unid.		2000			2000	R\$ 2,20	R\$ 4.400,00
165	ENVELOPES GRANDES 24X24 PAPEL OFFSET 90G IMP. COLORIDA	Unid.		4000			4000	R\$ 4,20	R\$ 16.800,00
166	BLOCOS DE ANOTAÇÕES 15X21 COM 100 FLS. 75G OFFSET IMP. COLORIDA	Blocos		200			200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
167	BLOCOS DE ANOTAÇÕES 15X10 COM 100 FLS. 75G OFFSET IMP. COLORIDA	Blocos		200			200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
168	CADERNOS SIMULADOS COM 20 PÁG. 40X20 PAPEL OFFSET 90G IMP. COLORIDA	Unid.		15000			15000	R\$ 5,00	R\$ 75.000,00
169	Banner em vinil impresso com acabamento madeira tam. 1,20x0,80	M2	100	200	100	100	500	R\$ 65,00	R\$ 32.500,00
170	Cartaz 4x0 - papel 60kg - couchê brilho - 48x33	Unid	50	100	100	50	300	R\$ 2,20	R\$ 660,00





171	CONFECCÃO DE Agenda com capa dura de papelão revestido com papel couché 120g/m <sup>2</sup> impresso em 4/0 cores. Acabamento laminação fosca e encadernação wire-o colorido. Miolo: papel offset 75g/m <sup>2</sup> formato A5 e impressão 1/1 cores. 400 páginas, intercaladas com 12 páginas em papel couché 75g/m <sup>2</sup> 4/4cores. Página de adesivos com papel adesivo 4/0 cores e faca de corte. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 50 unidades. A5. FRENTE E VERSO.	Unid	100	100	100	100	400	R\$ 38,00	R\$ 15.200,00
172	CONFECCÃO DE Caneta esferográfica com corpo e peças de detalhes em PLASTICO / Impressão em 4 cores.	Unid	100	200	600	100	1000	R\$ 3,80	R\$ 3.800,00
173	CONFECCÃO DE Etiqueta em papel adesivo, tamanho A4, impressão em 4/0 cores. Artes diversas fornecidas pela instituição. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 50 unidades. A4	Unid	100	300	500	100	1000	R\$ 0,30	R\$ 300,00
174	Confecção de carimbo automático 4911 - p assinatura. Tamanho P.	Unid	20	20	20	10	70	R\$ 40,00	R\$ 2.800,00
175	Confecção de carimbo automático 4912 - intermediário. TAMANHO M.	Unid	10	5	5	5	25	R\$ 50,00	R\$ 1.250,00
176	Confecção de carimbo automático 4913 - dados informativos TAMANHO G.	Unid	20	20	20	10	70	R\$ 65,00	R\$ 4.550,00
177	Confecção de carimbo automático datador. TAMANHO M.	Unid	3	2	2	2	9	R\$ 50,00	R\$ 450,00
178	Confecção de carimbo automático G - padrão CNPJ/textos longos. TAMANHO GG.	Unid	5	5	5	5	20	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00
179	Confecção de carimbo automático redondo TAMANHO M.	Unid	3	3	3	3	12	R\$ 50,00	R\$ 600,00
180	Confecção de carimbo de madeira tam. G	Unid	10	10	10	5	35	R\$ 40,00	R\$ 1.400,00
181	Confecção de carimbo de madeira tam. GG	Unid	5	5	5	5	20	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00
182	Confecção de carimbo de madeira tam. M	Unid	10	10	10	10	40	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00
183	Confecção de carimbo de madeira tam. P	Unid	20	20	20	20	80	R\$ 25,00	R\$ 2.000,00





184	Envelope timbrado officio - tipo carta 22,5x11,5	Unid	1000	100	500	500	2100	R\$ 1,30	R\$ 2.730,00
185	Faixa impressa em vinil digital 5,00x0,80	M2	50	30	40	30	150	R\$ 260,00	R\$ 39.000,00
186	Ficha de cadastro domiciliar e territorial, A4, FRENTE E VERSO.	Bloco c/100fls	20				20	R\$ 22,00	R\$ 440,00
187	Ficha de cadastro individual, A4, FRENTE E VERSO.	Bloco c/100fls	25				25	R\$ 22,00	R\$ 550,00
188	Ficha de distribuição de material didático, expediente, de limpeza e utensílios 15x20	Bloco c/100fls	10	10	10	10	40	R\$ 22,00	R\$ 880,00
189	Ficha de distribuição de material didático, expediente, limpeza e utensílios - 1x0 - papel 60kg 20x15	Bloco	20	20	20	10	70	R\$ 22,00	R\$ 1.540,00
190	Folder impressão 4x4 cores papel 60kg - couchê brilho 20x30, FRENTE E VERSO.	Unid	500	1000	1000	500	3000	R\$ 0,18	R\$ 540,00
191	Impressão em papel off set cores 4x0 A4	Unid	2000	2000	2000	2000	8000	R\$ 0,38	R\$ 3.040,00
192	Impressão em papel off set cores 4x4 A4 FRENTE E VERSO.	Unid	2000	2000	2000	2000	8000	R\$ 0,38	R\$ 3.040,00
193	Impressão em papel off set em monocor A4	Unid	2000	2000	2000	2000	8000	R\$ 0,38	R\$ 3.040,00
194	Impressão em papel off set em monocor A4 FRENTE E VERSO.	Unid	2000	2000	2000	2000	8000	R\$ 0,38	R\$ 3.040,00
195	Placa em chapa zinco adesivado em vinil	M2	10	5	5	5	25	R\$ 18,00	R\$ 450,00
196	Placa em PVC/OS adesivado em vinil	M2	10	5	5	5	25	R\$ 220,00	R\$ 5.500,00
197	PLACA S/ILUMINAÇÃO TIPO FACHADA REVESTIDA EM ACM, COM ESTRUTURA EM METALON	M2	130	10	10	10	160	R\$ 400,00	R\$ 64.000,00
198	TROFÉU G (ACRILICO, PVC, VIDRO E/OU METAL) 30CM	Unid			100		100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
199	TROFÉU M (ACRILICO, PVC, VIDRO E/OU METAL) 23CM	Unid			250		250	R\$ 80,00	R\$ 20.000,00
200	TROFÉU P (ACRILICO, PVC, VIDRO E/OU METAL) 18 CM	Unid			250		250	R\$ 70,00	R\$ 17.500,00
201	Medalha de ouro - Medalha de honra ao mérito; Latão, na cor dourada, diâmetro de 50 mm, espessura de 3,5 mm	Unid			1000		1000	R\$ 9,00	R\$ 9.000,00
202	Medalha de prata - Medalha de honra ao mérito; Latão, na cor prateada, diâmetro de 50 mm, espessura de 3,5 mm	Unid			1000		1000	R\$ 9,00	R\$ 9.000,00
203	Medalha de bronze - Medalha de honra ao mérito; Latão, na cor bronzeada, diâmetro de 50 mm, espessura de 3,5 mm	Unid			1000		1000	R\$ 9,00	R\$ 9.000,00





3.2 - O custo Global máximo estimado é de R\$ 990.602,00 (novecentos e noventa mil, seiscentos e dois reais).

#### **04. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1- Devem estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, taxas, custos com embalagem, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento do objeto. Não será permitido, portando, que tais encargos sejam discriminados em separado.

#### **05. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

5.1 - Disponibilizar a CONTRATANTE um e-mail e disponibilizar em seu quadro de funcionários, funcionário (s) para receber, responder, encaminhar e controlar, os pedidos e o fornecimento do município.

5.2- Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos produtos ora pactuados, suporte técnico, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

5.3- Fornecer os materiais, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e conforme solicitações desta municipalidade.

5.4- Somente fornecer ou entregar quaisquer materiais, mediante Pedido de Fornecimento com Nota de Empenho, assinado pela Secretária responsável.

5.5- Permitir que o CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize o fornecimento dos materiais.

5.6- Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

5.7- Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

5.8- Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito ao CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento dos produtos objeto deste Termo de Referência.

5.9- Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, do CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.





5.10- Remover, substituir, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco os produtos no total ou em parte e dentro do prazo de 04 (quatro) dias, que constar má qualidade, validade inferior a solicitada e ou recusados pela CONTRATANTE.

5.11- Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar o CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto, não sendo o CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

5.12- Responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano ou prejuízo, causado direta ou indiretamente, à CONTRATANTE e a terceiros decorrentes do fornecimento dos produtos com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade e mesmo depois do vencimento do Contrato;

5.14- Cumprir a legislação trabalhista, convenções coletivas e/ou acordos de trabalho da categoria e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, relacionadas ao pessoal envolvido na execução do objeto.

5.15- Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

## **06. DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE**

6.1- Designar funcionário (s) para receber (em) e fiscalizar (em) o fornecimento dos produtos, para verificação de conformidade do objeto com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.2- Devolver todos e quaisquer materiais cuja especificação esteja em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, validade inferior às atribuídas a cada produto.

6.3- Controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuída a CONTRATADA.

6.4- Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a entrega dos produtos solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados à execução do objeto.

6.5- Notificar e/ou aplicar as penalidades a CONTRATADA, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.





6.6- Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados conforme Pedido de Fornecimento.

## **07. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 - O objeto deverá ser entregue na sede da Secretaria solicitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, por parte da CONTRATADA, de cada ordem de fornecimento expedida pela Secretaria.

7.2 - Os serviços rejeitados pela secretaria solicitante deverão ser corrigidos no prazo máximo de 04 (quatro) dias uteis que constar má qualidade ou recusados pela secretaria solicitante.

7.3 - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma parcelada, não podendo haver fracionamento em cada entrega.

7.4 - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato a conferência e o recebimento do material solicitado.

7.5 - A CONTRATANTE poderá rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições deste termo de referência, do edital e do contrato. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir termo de recusa e devolução dos itens

7.6 - A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os materiais em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.

### **7.7 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

7.7.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

7.7.2.1 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.





7.7.3 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

7.7.4 - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

7.7.5 - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

7.7.6 - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

## **08. DA ADJUDICAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

8.1- A adjudicação será feita por item. E o contrato terá a vigência de 12 (doze) meses.

## **09. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certame serão provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

### **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Unidade Orçamentária: 02.35.01

Programa Atividade: 2142/2143/2038/2032/2191

Elemento Despesa: 3.3.90.39

### **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Unidade Orçamentária: 023201

Programa Atividade: 2117, 2204, 2119, 2121, 2123, 2162, 2165, 2166, 2168, 2170, 2052, 2053, 2086, 2124, 2125, 2130, 2131, 2132, 2133, 2148, 2055.

Elemento Despesa: 3.3.90.39

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Unidade Orçamentária: 023100





Programa Atividade: 2200, 2201, 2203, 2202, 2090, 2091, 2096, 2098, 2102, 2151, 2190, 2195, 2092, 2102, 2104, 2105, 2107, 2153, 2196, 2110, 2113, 2155, 2112.

Elemento Despesa: 3.3.90.39

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Unidade Orçamentária: 023002

Programa Atividade: 2188/2019

Elemento Despesa: 3.3.90.39

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega dos produtos, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Solicitante.

10.2- A Nota Fiscal emitida pela LICITANTE VENCEDORA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Contrato, nº do Pregão e nº da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

Trindade/PE, 27 de dezembro de 2023.

**ADRIA APARECIDA LEANDRO E SÁ GRANJA**

Secretária Municipal de Saúde.

**MARIA EDILENE ARAÚJO DOS REIS**

Secretária Municipal de Educação

**THAYSE THACYANNE LINS DA CUNHA**

Secretária Municipal de Assistência social.

**TERCISMÊNIA AGRA DE ALENCAR CRUZ**

Secretária Municipal de Administração.





**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 051/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2023**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Senhor Contratante,

Seguindo os ditames editalícios, apresento a Vossa Senhoria a nossa Proposta de Preços para o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2023, que tem por objeto o registro de preços por item, consignado em ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual Contratação de empresa (s) para execução de serviços de confecção de material gráfico e comunicação visual, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Trindade/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, formulada da seguinte maneira:

**RELAÇÃO**  
**DO LOTE (De acordo com o Anexo I do Edital)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11					
22					
(...)					

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$.....( ).**

**Declaramos que a validade desta proposta é de ( ) dias, a contar da data da abertura da mesma.**

**Declaramos expressamente que, nos preços acima ofertados, estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos inerentes ao objeto contratado.**

**As entregas serão efetuadas conforme prazo constante no Edital.**

Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco....., conta corrente nº , agência....., e nosso telefone para contato é ....., fax e e-mail.....

**Atenciosamente,**  
Cidade - UF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal – RG nº





**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO**  
**XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (QUALIFICAÇÃO**  
**TRABALHISTA)**

....., inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF-MF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:





**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 051/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2023**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS**  
**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio do seu representante legal, Sr(a), portador(a) da carteira de identidade, expedida pelo, Declara sob as penas da Lei, que temos pleno conhecimento e preenchemos todos os requisitos para atendimento às exigências de Habilitação do Certame acima identificado, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas, conforme legislação pertinente.

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

**TRINDADE**  
**- PERNAMBUCO -**

20 de **DEZEMBRO** de 1963





**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**  
**IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

..... (Nome da empresa), CNPJ nº  
....., (endereço completo), declara sob as penas da lei que até a  
presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na  
licitação em referência e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências  
posteriores.

Cidade - UF, \_\_\_ de \_\_\_ de 2024.

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

**TRINDADE**  
**- PERNAMBUCO -**

20 de **DEZEMBRO** de 1963





**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 051/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2023**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)...., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, doravante denominada LICITANTE, para fins do disposto no subitem 12.5.5 alínea “d” do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico Nº 051/2023, foi elaborada de maneira independente pela LICITANTE, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico Nº 051/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico Nº 051/2023 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico Nº 051/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico Nº 051/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico Nº 051/2023 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico Nº 051/2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico Nº 051/2023 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do MUNICÍPIO DE TRINDADE - PE, antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Diretor ou Representante Legal – RG nº \_\_\_\_\_





**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO**  
**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE**  
**PEQUENO PORTE**

(NOME DA EMPRESA) CNPJ nº, (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que está enquadrada como \_\_\_\_\_, nos termos dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**OBSERVAÇÃO:** A falsidade desta declaração caracteriza o crime previsto no artigo 299 do Código Penal (crime de falsidade ideológica), sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

TRINDADE  
- PERNAMBUCO -

20 de DEZEMBRO de 1963





**ANEXO VIII**  
**MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_/2023**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,  
CELEBRADA ENTRE O **MUNICÍPIO**  
**DE TRINDADE/PE**, por  
intermédio da (o) \_\_\_\_\_ E A  
EMPRESA\_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2024, de um lado o **MUNICÍPIO DE TRINDADE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.040.912/0001-03, com sede situada na Av. Central Sul, N 160, Centro, Trindade/PE, através do (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede situada na Av. Central Sul, n 160, Bairro Centro, Cidade de Trindade/PE, neste ato representado pela (o) sua (eu) Secretária (o), a (o) Sra (o). \_\_\_\_\_, inscrita (o) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Trindade/PE, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2023**, e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, doravante denominada **PRESTADORA DOS SERVIÇOS**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto da presente Ata é o registro de preços para a execução de serviços de confecção de material gráfico e comunicação visual, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Trindade/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, conforme Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº 051/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Esta Ata não obriga a Prefeitura de Trindade - PE a firmar contratação com o Prestador dos Serviços cujo preço tenha sido registrado, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto desta Ata, observada a





legislação pertinente, sendo assegurada preferência do serviço ao detentor do registro, em igualdade de condições.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11					
22					
(...)					

§1º O valor global para a prestação dos serviços, objeto desta ATA é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

§2º Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, devendo ser promovidas negociações com os prestadores de serviços.

§3º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Prestador dos Serviços será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

§4º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Prestador dos Serviços apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE - PE poderá liberar o prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

§5º Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Prestador dos Serviços e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

§6º Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE - PE para determinado item de cada ITEM.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) E ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**





§1º São órgãos gerenciadores e participantes da presente Ata:

- a) Prefeitura Municipal de Trindade/PE (Órgão Gerenciador);
- b) Fundo Municipal de Educação (Órgão Participante);
- c) Fundo Municipal de Assistência Social (Órgão Participante); e
- d) Fundo Municipal de Saúde (Órgão Participante).

§2º Os Órgãos Participantes e Gestores observarão as competências estabelecidas nos artigos 5º e 6º do Decreto Federal nº 7892/13.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

§1º. Caberá ao órgão gerenciador, além das obrigações discriminadas no corpo do Edital e da presente ata, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- a) Gerenciar a presente ata de registro de preços;
- b) promover, periodicamente, em intervalos não superiores a 60 (sessenta) dias, ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados na Administração Pública;
- c) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- e) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- f) designar funcionário (s) para acompanhar e fiscalizar a ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;
- g) rejeitar os serviços cuja especificação esteja em desacordo com o exigido no Termo de Referência;
- h) prestar as informações necessárias à EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS relativas aos procedimentos para a prestação dos serviços solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou procedimentos que deverão ser adotados na execução do objeto;
- i) notificar e/ou aplicar as penalidades a empresa Prestadora dos Serviços dos serviços, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;
- j) pagar no vencimento as faturas apresentadas pela empresa fornecedora, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados;
- k) providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município, <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/> e demais meios da imprensa oficial se necessário;





- l) manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente; e
- m) Controlar a realização dos serviços dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuída a empresa fornecedora.

#### **CLÁUSULA QUINTA- DA OBRIGAÇÃO DA PRESTADORA DOS SERVIÇOS**

Sem prejuízo das disposições contidas no Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 051/2023 e seus anexos, o PRESTADOR DOS SERVIÇOS se obriga a assinar esta Ata, com validade de 12 (doze) meses, e ainda o seguinte:

- a) Fornecer os serviços descritos no Termo de Referência conforme especificações discriminadas no item 3.1 do Termo de Referência.
- b) Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos serviços gráficos ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.
- c) Entregar os materiais gráficos descritos no Termo de Referência, em perfeitas condições, na sede do órgão solicitante, juntamente com a respectiva Nota Fiscal para fins de atestação e liquidação pela Secretaria solicitante.
- d) Somente fornecer ou entregar quaisquer materiais gráficos, mediante Pedido de Fornecimento com a Nota de Empenho, assinado pelo (a) Secretário (a) solicitante.
- e) Permitir que os servidores designados pela Secretaria solicitante, sempre que convier, fiscalize o fornecimento dos materiais gráficos.
- f) Prestar esclarecimentos a Secretaria solicitante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.
- g) Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.
- h) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito a Secretaria solicitante, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento do objeto.
- i) Remover, substituir, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco os materiais no total ou em parte e dentro do prazo de 04 (quatro) dias uteis que constar má qualidade ou recusados pela secretaria solicitante.
- j) Cumprir a legislação trabalhista, convenções coletivas e/ou acordos de trabalho da categoria e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, relacionadas ao pessoal envolvido na execução do objeto.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**





Os orçamentos consignados para as Secretarias Municipais, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I. Por iniciativa do MUNICÍPIO DE TRINDADE - PE:

a) Quando o prestador de serviços der causa à rescisão administrativa da ata de registro de preços para prestação/fornecimento decorrente deste Registro, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos;

b) Quando o prestador de serviços/Prestador dos Serviços não assinar a Ata de Registro de preços de fornecimento, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de TRINDADE - PE, sem justificativa aceitável.

II. Por iniciativa do prestador de serviços:

a) Mediante solicitação escrita, comprovando estar o prestador de serviços impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.

§ 1º Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador de serviços será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

§ 2º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador de serviços, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado.

§ 3º A solicitação do prestador de serviços para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Trindade - PE, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.

§ 4º Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Prefeitura Municipal de Trindade - PE poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o prestador de serviços cumpra integralmente a condição contratual infringida;

#### **CLÁUSULA NONA - DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

§1º O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a efetiva** prestação dos serviços, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da





Secretaria Solicitante. O recibo comprovante da prestação dos serviços deverá ser encaminhado ao **Setor Financeiro**, para emissão de empenho, acompanhado dos seguintes documentos atualizados:

- a) Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) Certidão de Regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho; e
- e) Prova da regularidade com a Fazenda do Estado ou do Distrito Federal.

§2º A fatura que for apresentada com erro será devolvida à PRESTADORA DOS SERVIÇOS para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DA ATA**

§1º - A gestão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será exercida pelo (a) servidor (a) Sr. (a). \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

§1º O objeto deverá ser entregue na sede da Secretaria solicitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, por parte da CONTRATADA, de cada ordem de fornecimento expedida pela Secretaria.

§2º Os serviços rejeitados pela secretaria solicitante deverão ser corrigidos no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis que constar má qualidade ou recusados pela secretaria solicitante.

§3º A entrega acima citada deverá ocorrer de forma parcelada, não podendo haver fracionamento em cada entrega.

§4º É de responsabilidade do Fiscal do Contrato a conferência e o recebimento do material solicitado.

§5º A CONTRATANTE poderá rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições desta ARP, do edital e do contrato. Nessa hipótese, o recebedor deverá emitir termo de recusa e devolução dos itens





§6º A CONTRATADA se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os materiais em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas nesta ARP.

#### §7º DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

a) PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

b) DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

c) O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações do Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

d) Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

e) O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

f) A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

g) A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

§8º Todas as despesas relativas à entrega do objeto, tais como, frete e/ou transporte, correrão às expensas exclusivamente da licitante vencedora.





## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

§1º A Prefeitura Municipal de Trindade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma estabelecida no **subitem 24.1, alínea "b" do edital**;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e de contratar com o Município de Trindade, pelo prazo de até **02 (dois)** anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

§2º As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§3º Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar o Órgão Gerenciador em perdas e danos, por:

- a) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo estipulado: 5% (cinco por cento) dos serviços requeridos.
- b) Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, pela falta de entrega ou pela recusa em realizar a execução do objeto: 10% (dez por cento) dos serviços requeridos.
- c) Pela demora em corrigir o serviço rejeitado, caracterizada pelo não cumprimento do prazo especificado no Edital: 2% (dois por cento) do valor dos serviços rejeitados. Os serviços defeituosos não substituídos serão considerados como não executados.
- d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 10.520/2002, com alterações ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento, até o limite de 10%.

§4º No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês;

§5º A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no que couber; Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente nos meios da imprensa oficial; exceto quando se tratar de advertência ou multa.





### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

§1º A prestação dos serviços constantes nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pelas Secretarias demandantes deste processo, doravante Sra. \_\_\_\_\_, matrícula n.º: \_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_, e Sra. \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

§2º Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

- a) Solicitar ao Prestador dos Serviços e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- b) Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
- c) Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
- d) Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos serviços prestados.
- e) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.
- f) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- g) Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- h) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;





j) Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

k) Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

l) Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

m) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

§3º O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo da Ata/Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

§4º O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

a) Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem §2º da Ata desta Cláusula.

b) No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à





autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

c) Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

§5º A ação de Fiscalização não exonera o Prestador dos Serviços de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CADASTRO DE RESERVA**

§1º O Órgão Gerenciador registra a existência de Cadastro de Reserva para o (s) item (ns): \_\_\_\_, conforme Ato formalizado por empresa licitante enviado via sistema, anexado a esta ARP, devendo ser observadas as disposições constantes no item 9 do Edital.

§2º Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas no Edital, bem como nos seus

§3º Anexos, em especial nesta ARP, deverão ser observados pela(s) fornecedora(s) registrada(s) no Cadastro Reserva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

O Foro da Comarca de Trindade, Estado de Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

§1º À Secretaria contratante cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no art. 49 da Lei nº 8.666/93 e nesta Ata.

§2º Se qualquer das partes relevarem alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras.

§3º A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do





fornecimento à Prestadora dos Serviços registrada em igualdade de condições, observando-se a existência de Cadastro de Reserva.

§4º Integra esta Ata, o **Processo licitatório nº \_\_\_/2023**, Edital de **Pregão ELETRÔNICO nº \_\_\_/2023** e a proposta da PRESTADORA DOS SERVIÇOS para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos.

§5º Compete ao Município de Trindade dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 04 (quatro) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Secretária (o) Municipal de \_\_\_\_\_.  
**ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO**

\_\_\_\_\_  
[inserir razão social da empresa]  
[inserir representante legal da empresa]  
**PRESTADORA DOS SERVIÇOS**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF:





**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 051/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2023**

**ANEXO IX**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_/2023**

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TRINDADE/PE**, por intermédio do (a) \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE TRINDADE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.040.912/0001-03, com sede situada na Av. Central Sul, N 160, Centro, Trindade/PE, através do (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede situada na Av. Central Sul, N 160, Bairro Centro, Cidade de Trindade/PE, neste ato representado pela (o) sua (eu) Secretária (o), a (o) Sra (o). \_\_\_\_\_, inscrita (o) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Trindade/PE, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_, Bairro \_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, considerando o disposto na Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, e a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Complementar 123/06 e tendo em vista a homologação em \_\_/\_\_/\_\_ do resultado do Pregão (Eletrônico) nº 051/2023 têm justos e acordados entre si o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL**

**1.1** - Este contrato foi precedido de licitação na modalidade Pregão (Eletrônico) nº 051/2023 observados os dispositivos na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no Decreto Municipal nº 048/2020, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1** - O presente contrato tem por objeto a execução de serviços de confecção de material gráfico e comunicação visual, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Trindade/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, consolidados





no Anexo I deste contrato, parte integrante do presente instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**3.1** - O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** - Pela entrega dos itens, objeto deste contrato, especificados na Cláusula Segunda, pagará o **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** o valor global de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.2** - O pagamento somente será efetuado em transferência ou depósito bancário, na conta corrente do Banco, em nome da pessoa jurídica ou em cheque nominal à empresa.

**4.3** - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a prestação dos serviços devidamente realizadas, aprovada e atestada pela Secretaria Solicitante. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à Secretaria, que providenciará solicitação de empenho ao setor competente, acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**4.4** - A Secretaria encaminhará à Gerência Financeira, solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**4.5** - A **CONTRATADA** deverá apresentar à Gerência Financeira, para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

- I - Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- II - Certidão de Regularidade com o FGTS;
- III - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho;
- V - Prova da regularidade com a Fazenda do Estado ou do Distrito Federal.

**4.6** - A Nota Fiscal emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Contrato, do nº do Pregão e do nº da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE**

**5.1** - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recomposição dos valores ora





contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**5.2** - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contando a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS MULTAS**

**6.1** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 5% (cinco por cento) dos serviços requeridos pelo atraso na execução em relação ao prazo estipulado.

**6.2** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre os serviços requeridos pela falta da prestação dos serviços ou pela recusa em realizá-lo, **caracterizada no primeiro dia** após o vencimento do prazo estipulado para a entrega do veículo.

**6.3** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor do serviço rejeitado, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do material, pela demora em corrigir o serviço rejeitado, caracterizada pelo não cumprimento do prazo especificado no Edital.

**6.4** - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor contratado, para cada infração, pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 10.520/2002, com alterações ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores, até o limite de 10%.

**6.5** - O valor da(s) multa(s) deverá(ao) ser recolhido(s) a Tesouraria deste Município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

**6.6** - A(s) multa(s) também poderá(ao) ser descontada(a) do(s) pagamento(s) devidos pela PMT-PE, da garantia contratual ou cobrada(s) diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

**6.7** - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu **total limitado a 20% (vinte por cento)** do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - Fornecer os serviços descritos neste contrato conforme especificações discriminadas no Termo de Referência;





**7.2** - Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos serviços gráficos ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais;

**7.3** - Entregar os materiais gráficos descritos neste contrato, em perfeitas condições, na sede do órgão solicitante, juntamente com a respectiva Nota Fiscal para fins de atestação e liquidação pela Secretaria solicitante.

**7.4** - Somente fornecer ou entregar quaisquer materiais gráficos, mediante Pedido de Fornecimento com a Nota de Empenho, assinado pelo Secretário solicitante.

**7.5** - Permitir que os servidores designados pela Contratada, sempre que convier, fiscalize o fornecimento dos materiais gráficos.

**7.6** - Prestar esclarecimentos a Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

**7.7** - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

**7.8** - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito a Contratante, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento do objeto deste Contrato.

**7.9** - Remover, substituir, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco os materiais no total ou em parte e dentro do prazo de 04 (quatro) dias uteis que constar má qualidade ou recusados pela Contratada.

**7.10** - Cumprir a legislação trabalhista, convenções coletivas e/ou acordos de trabalho da categoria e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, relacionadas ao pessoal envolvido na execução do objeto.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula Quarta deste instrumento.

**8.2** - Designar, por meio da Secretaria, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do objeto ora pactuado.

**8.3** - Aquelas contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 051/2023, aqui não transcritas.

**8.4** - Fornecedor atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.





## CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

**9.1** – Além da cobrança de multa prevista na **Cláusula Sexta**, poderá, ainda, a **CONTRATADA**, sofrer as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito;

II - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**10.1** – O objeto deverá ser entregue na sede da Secretaria solicitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento, por parte da **CONTRATADA**, de cada ordem de fornecimento expedida pela Secretaria.

**10.2** - Os serviços rejeitados pela secretaria solicitante deverão ser corrigidos no prazo máximo de 04 (quatro) dias uteis que constar má qualidade ou recusados pela secretaria solicitante.

**10.3** - A entrega acima citada deverá ocorrer de forma parcelada, não podendo haver fracionamento em cada entrega.

**10.4** - É de responsabilidade do Fiscal do Contrato a conferência e o recebimento do material solicitado.

**10.5** - A **CONTRATANTE** poderá rejeitar os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições deste contrato, do edital e do contrato. Nessa hipótese, o receptor deverá emitir termo de recusa e devolução dos itens

**10.6** - A **CONTRATADA** se obriga a substituir imediatamente, a partir da notificação, os materiais em desacordo ou danificados. Caso a substituição dos itens não ocorra de imediato, estará a **CONTRATADA** incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste contrato.

### **10.7 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**10.7.1** - **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela **CONTRATANTE**.





**10.7.2 - DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**10.7.2.1** - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste contrato será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

**10.7.3** - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

**10.7.4** - O produto recusado que não for retirado pela contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

**10.7.5** - A Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**10.7.6** - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**10.8** - Todas as despesas relativas à entrega do objeto, tais como, frete e/ou transporte, correrão às expensas exclusivamente da licitante vencedora.

**10.9** - As alterações, por ventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste instrumento, serão efetivadas na forma e condições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, formalizadas previamente por termo aditivo, o qual passará a integrar este processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1** - A prestação dos serviços constante neste Contrato será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pelas Secretarias demandantes deste processo, doravante Sra. \_\_\_\_\_, matrícula nº: \_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_,





matrícula n.º \_\_, Sr. \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_, e Sra. \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

**11.2 – Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:**

I – Solicitar ao Prestador dos Serviços e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos serviços prestados.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do Contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto do Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;





XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto deste contrato, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

**11.3** - O servidor designado Fiscal do Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo da Ata/Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

**11.4** - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

**11.4.1** - Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 11.2 deste contrato.

**11.4.2** - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal do Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.





**11.4.3** - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**11.5** - A ação de Fiscalização não exonera o Prestador dos Serviços de suas responsabilidades contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**12.1** - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certame serão provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**

Unidade Orçamentária:

Programa Atividade:

Elemento Despesa:

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO, DA DENÚNCIA E DAS SANÇÕES.**

**13.1** - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

**13.2** - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

**13.3** - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios a vontade do **CONTRATANTE** e que tornem impossível o fornecimento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO DO CONTRATO**

**14.1** - A gestão do contrato será exercida pelo (a) servidor (a) Sr. (a). \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando





ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1** - A **CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional a entrega efetivamente executada.

**15.2** - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**15.3** - Para os efeitos de direito valem para este contrato a Lei nº 10.520/2002, bem como a lei 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de direito.

**15.4** - Na execução do objeto ora ajustado, a **CONTRATADA** será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

**16.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Trindade, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida decorrente deste Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que possa ser.

E, assim, por estarem de acordo **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, assinam este instrumento, na presença das testemunhas, em três vias de igual teor e forma.

Trindade/PE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Secretária(o) Municipal de \_\_\_\_\_.  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
*[inserir razão social da empresa]*  
*[inserir representante legal da empresa]*  
**CONTRATADA**

#### TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_





**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 051/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2023**

**ANEXO X**  
**MODELO DE CADASTRO DE RESERVA**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto deste **CADASTRO RESERVA** execução de serviços de confecção de material gráfico e comunicação visual, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Trindade/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, condições contidas na Ata de Registro de Preços, cujos termos são parte integrante deste instrumento, para os itens neste Cadastro elencados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMPRESA REGISTRADA**

Dados da empresa		
Razão Social:		
CNPJ/CGC nº:		Inscrição Estadual nº:
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Tel.:	E-mail:	
Banco:	Agência nº:	Conta nº

Dados do responsável pelo Cadastro de Reserva		
Nome Completo:		
CPF nº:		RG nº:
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Tel.:	E-mail:	
Cargo/Função que exerce na empresa:		

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO CADASTRO RESERVA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11					
22					
(...)					





<b>VALOR GLOBAL:</b>	
----------------------	--

**CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DECORRENTES DO CADASTRO RESERVA**

**4.1** Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas na Ata de Registro de Preços serão observadas pelas empresas registradas no Cadastro Reserva;

**4.2** As sanções descritas na Ata de Registro de Preços, também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TRINDADE  
- PERNAMBUCO -

20 de DEZEMBRO de 1963

