

# PREGÃO ELETRÔNICO

90038/2.024

## CONTRATANTE (UASG)

986905 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL

## OBJETO

Registro de Preços para fornecimento de impressos gráficos.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$347.693,50

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/08/2024 às 09h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

OBSERVAÇÃO: HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE O DESCRITIVO CONSTANTE DESTE EDITAL E O CONSTANTE NA PLATAFORMA, PREVALECERÁ O CONSTANTE DESTE EDITAL.



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90038/2.024**  
(Processo Administrativo nº. 73/2.024)

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**, por meio de sua Secretaria-Geral de Governo (Departamento de Licitações), sediada à Rua Guilherme Silva, n. 337, Centro, CEP 14.180-000, Pontal/SP, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2.021](#), do Decreto Municipal nº. 015, de 25 de janeiro de 2.024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para fornecimento de impressos gráficos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

**DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

**DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 1.4. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

1.4.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

- 1.5. 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, excluindo 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.

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

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

1.7.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

- 1.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o

produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

1.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

1.9.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

1.9.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

1.9.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

1.10. O impedimento de que trata o item 1.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

1.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 1.9.2 e 1.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

1.13. O disposto nos itens 1.9.2 e 1.9.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

1.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol

de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

1.15. A vedação de que trata o item 1.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

1.17. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

1.18. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 1.80.1 e 1.91.1 deste Edital.

1.19. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

1.20. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

1.21.1. A assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

1.22. A falsidade da declaração de que trata os itens 1.19 ou 1.21 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

1.26. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

1.26.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

1.26.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

1.27. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

1.27.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

1.27.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

1.28. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 1.26 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

### **DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

1.31.1. Valor unitário do item;

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

1.32.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

1.34. 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.

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

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

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

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

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

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

1.38.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

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

1.41. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

1.42. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

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

1.46. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

1.48. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

1.49. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

1.50. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

1.50.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

1.50.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

1.50.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

1.50.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

1.50.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

1.51. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

1.51.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

1.51.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

1.51.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

1.51.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

1.51.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

1.52. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

1.52.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 1.52, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

1.52.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

1.52.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

1.52.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

1.52.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

1.52.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

1.53. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

1.55. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

1.57. 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.

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

1.59. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

1.59.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

1.59.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

1.59.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

1.59.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.60. 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.

1.60.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

1.60.2.2. empresas brasileiras;

1.60.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

1.60.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

1.61. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

1.61.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

1.61.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

1.61.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

1.61.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

### **DA FASE DE JULGAMENTO**

1.63. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 1.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

1.63.3. Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

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

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

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

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

1.66. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 1.7.1 e 1.21 deste edital.

1.67. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

1.68. Será desclassificada a proposta vencedora que:

1.68.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

1.70. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

1.70.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

1.70.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

1.70.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

1.70.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

1.72.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

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

1.74. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

1.75. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

1.76. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

1.77. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

1.78. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

1.79. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

1.80.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

1.81. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

1.82. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

1.83. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

1.84. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação eletrônica verificável pela internet.

1.85. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

1.87. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

1.88. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

1.89. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

1.89.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

1.90. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

1.90.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

1.91.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

1.91.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

1.92. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

1.92.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

1.92.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

1.93. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

1.95. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 1.91.1.

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

1.97. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

### **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1.99. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

#### **DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

1.106. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

1.106.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

1.106.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

1.107.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

1.107.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

1.108. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

1.108.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

1.108.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

1.109. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

1.109.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

1.109.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **DOS RECURSOS**

- 1.110. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.111. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 1.112. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 1.112.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 1.112.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
  - 1.112.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 1.112.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 1.113. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 1.114. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 1.115. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 1.116. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 1.117. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 1.118. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 1.119. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.pontal.sp.gov.br](http://www.pontal.sp.gov.br).

## **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 1.120. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 1.120.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 1.120.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 1.120.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 1.120.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 1.120.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 1.120.2.4. deixar de apresentar amostra;
    - 1.120.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 1.120.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- 1.120.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 1.120.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 1.120.5. fraudar a licitação
  - 1.120.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 1.120.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 1.120.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 1.120.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 1.120.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 1.120.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 1.121. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 1.121.1. advertência;
  - 1.121.2. multa;
  - 1.121.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 1.121.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 1.122. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 1.122.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 1.122.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 1.122.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 1.122.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 1.122.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 1.123. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 1.123.1. Para as infrações previstas nos itens 1.120.1, 1.120.2 e 1.120.3, a multa será de 0,5% a 15%do valor do contrato licitado.
  - 1.123.2. Para as infrações previstas nos itens 1.120.4, 1.120.5, 1.120.6, 1.120.7 e 1.120.8, a multa será de 15%a 30%do valor do contrato licitado.
- 1.124. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 1.125. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 1.126. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.120.1, 1.120.2 e 1.120.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

1.127. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.120.4, 1.120.5, 1.120.6, 1.120.7 e 1.120.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.120.1, 1.120.2 e 1.120.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

1.128. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.120.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

### **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

1.136. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela interface própria do sistema Comprasnet.

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

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

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

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

1.140. 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.

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

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

1.143. 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.

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

1.145. 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.

1.146. 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.

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

1.148. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.pontal.sp.gov.br](http://www.pontal.sp.gov.br).

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

1.149.1. ANEXO I - Termo de Referência

1.149.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

1.149.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

Pontal/SP, 18 de julho de 2024.

**JOSÉ CARLOS NEVES SILVA**  
**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90038/2.024  
(Processo Administrativo nº. 73/2.024)  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Aquisição de material impresso para atendimento da rede municipal de saúde por meio de pregão eletrônico.

1.1 Valores estimados da contratação:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
1	Atestado Médico 100x1- tamanho 15x20 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300	R\$9,83	R\$ 2.949,00
2	Anotação de Enfermagem 100x1-tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	300	R\$18,06	R\$ 5.418,00
3	Atendimento Odontológico 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300	R\$18,06	R\$ 5.418,00
4	Autorização Viagem Ambulância/Ônibus 100x1-tamanho 08x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.000	R\$7,63	R\$ 7.630,00
5	Boletim Acidentes Animais Peçonhentos 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$21,03	R\$ 2.103,00
6	Boletim de atendimento à notificação de escorpião. 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21.	Bloco	100	R\$17,73	R\$ 1.773,00
7	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Individualizado) 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$17,46	R\$ 1.746,00
8	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Consolidado) 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	100	R\$17,28	R\$ 1.728,00
9	Boletim Caso Suspeito 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco c/ 100 folhas	Bloco	100	R\$16,19	R\$ 1.619,00
10	Boletim Definição de Caso 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$16,19	R\$ 1.619,00
11	Boletim Atividades de Vigilância de Controle 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	R\$16,19	R\$ 3.238,00
12	Bloco de Cobrança de Taxa da Vigilância Sanitária Carbonado, tamanho 15x21. Sulfite 75gr.	Bloco	20	R\$10,28	R\$ 205,60
13	Cartão de Identificação e agendamento tamanho 8,5x 11,5- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	2000	R\$0,57	R\$ 1.140,00
14	Cartão de Retorno HIPERDIA TAMANHO 30x21- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	5000	R\$0,96	R\$ 4.800,00
15	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético 100x1- TAMANHO 30x21- Sulfite 75gr- Frente e verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$17,73	R\$ 1.773,00
16	Cartão Nacional SUS - Offset 240gr tamanho 06x09. Frente e verso.	Unidade	10.000	R\$0,46	R\$ 4.600,00
17	Cartão Consulta/Retorno Centro de Fisioterapia 31x17. Sulfite 180gr. Frente e Verso.	Unidade	5.000	R\$0,72	R\$ 3.600,00

18	Caderneta de Gestante tamanho 16x24. 5 paginas- Sulfite 75gr- Frente e Verso (3 Cores)	Peças	1.000	R\$28,16	R\$ 28.160,00
19	Controle Transporte Paciente 100x1-tamanho 30x21 Papel Copiativo, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	R\$32,25	R\$ 6.450,00
20	Controle de Pressão Arterial e Glicemia. Cartão frente e Verso/Núcleo Saúde da Família. Tamanho 15x27 Sulfite 180gr.	Unidade	5.000	R\$0,76	R\$ 3.800,00
21	Controle de Visitas Domiciliares 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas. Frente e verso.	Bloco	700	R\$18,24	R\$ 12.768,00
22	Envelope Saco Prontuário Médico tamanho 25x35 Kraft Nat	Unidade	20.000	R\$1,86	R\$ 37.200,00
23	Evolução Clínica 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	500	R\$18,06	R\$ 9.030,00
24	Envelope Médio tamanho 20x28- Branco (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000	R\$1,46	R\$ 1.460,00
25	Envelope Pequeno Branco tamanho 11,5x23 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000	R\$0,90	R\$ 900,00
26	Envelope Grande Branco tamanho 25x35 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000	R\$1,73	R\$ 1.730,00
27	Ficha Atendimento Paciente 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	200	R\$18,06	R\$ 3.612,00
28	Ficha de transporte da saúde 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	400	R\$18,06	R\$ 7.224,00
29	Formulário Padrão Cadastro Bolsa Família 100x1- 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	400	R\$18,06	R\$ 7.224,00
30	Guia de Referencia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas	Bloco	500	R\$18,06	R\$ 9.030,00
31	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Feminino. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20	R\$48,11	R\$ 962,20
32	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Masculino. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	R\$48,11	R\$ 962,20
33	Laudo Médico Procedimento de Alta Complexidade 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr (APAC). Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$18,06	R\$ 1.806,00
34	Laudo Solicitação de autorização de Internação (AIH) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	200	R\$18,06	R\$ 3.612,00
35	Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21. Sulfite 75gr.	Bloco	100	R\$18,06	R\$ 1.806,00
36	Mapa Atendimento Diário 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	300	R\$18,06	R\$ 5.418,00
37	Mapa de Consultas 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$18,06	R\$ 1.806,00
38	Mapa de Consultas Odontológicas 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	200	R\$18,06	R\$ 3.612,00
39	Notificação de Fiscalização de Visitas, Dengue, Folha carbonada, tamanho 30x21.	Bloco	200	R\$18,06	R\$ 3.612,00
40	Notificação de Multas Dengue; Carbonado. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21	Bloco	200	R\$39,87	R\$ 7.974,00

41	Pasta de Cartolina tamanho 33x55 (medida aberta)	Unidade	500	R\$2,95	R\$ 1.475,00
42	Pedido de Exame SADT 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	1.050	R\$18,06	R\$ 18.963,00
43	Prontuário Familiar tamanho 100x1 – 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso	Bloco	200	R\$18,06	R\$ 3.612,00
44	Receituário Azul Controlado 50x1. Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	400	R\$17,73	R\$ 7.092,00
45	Requisição Exame Citopatológico 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso. Bloco com 100 Folhas. Com escrita em cor vermelha.	Bloco	300	R\$22,75	R\$ 6.825,00
46	Relatório de Enfermagem 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco com 100 Folhas. (Saúde Mental)	Bloco	100	R\$18,06	R\$ 1.806,00
47	Registro Atendimento Enfermagem do SAMU 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Escrita na cor azul.	Bloco	50	R\$23,41	R\$ 1.170,50
48	Receituário Branco 100x1 – tamanho 21x10,5 Sulfite 75gr, Bloco com 100 folhas	Bloco	5.000	R\$11,78	R\$ 58.900,00
49	Requisição Exame de Mamografia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Com escrita na cor verde.	Bloco	400	R\$22,75	R\$ 9.100,00
50	Requisição de Exame Citopatológico de Mama 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Com escrita na cor verde.	Bloco	50	R\$22,75	R\$ 1.137,50
51	Saúde da Mulher 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	R\$22,75	R\$ 1.137,50
52	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 1º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100	R\$18,06	R\$ 1.806,00
53	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 2º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100	R\$18,06	R\$ 1.806,00
54	Ficha de identificação social, frente e verso, tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100	R\$18,06	R\$ 1.806,00
55	Ficha entrega de material UBS 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$18,06	R\$ 1.806,00
56	Ficha de entrega de materiais pacientes 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	R\$18,06	R\$ 903,00
57	Laudo Ultra-Som Obstétrico; Tamanho 30x21 Sulfite 75 gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	100	R\$18,06	R\$ 1.806,00
58	Laudo ultrassom pélvico 100x1 tamanho 30x21. 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$18,06	R\$ 1.806,00
59	SINAN: Sistema de informação de agravos de notificação; ficha de investigação, Dengue e Febre de Chikungunya. Tamanho 30x21. sulfite 75gr Frente e Verso; cor azul, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	R\$18,06	R\$ 1.806,00
60	Lista de conferência de viaturas da saúde, contendo <i>check list</i> de entrada e saída. Bloco com 100 folhas, sulfite 75gr. Tamanho 30x21.	Bloco	100	R\$18,06	R\$ 1.806,00
61	Ficha programa de castração sem custo 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	R\$18,06	R\$ 903,00
62	Ficha de acompanhamento de gestante de alto risco 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	R\$18,06	R\$ 903,00
63	Panfleto para campanhas em papel couché com brilho dimensão A4 com 2 dobras até 6 páginas (formato zig-zag) gramatura 90.	Unidade	5.000	R\$1,56	R\$ 7.800,00
	Valor total Estimado				R\$ 347.693,50

**2. JUSTIFICATIVAS**

Justifica-se a necessidade da aquisição de material gráfico impresso, pois são materiais de utilização diária pela rede de saúde. Muitos destes itens elencados são padronizados pelo Ministério da Saúde, sendo ainda imprescindível e na forma física apesar da informatização que vem evoluindo ao longo dos anos. A aquisição visa garantir a continuidade do bom atendimento prestado.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>01</b>	Atestado Médico 100x1- tamanho 15x20 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
<b>02</b>	Anotação de Enfermagem 100x1-tamanho 30x21 Sulfite 75gr-Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
<b>03</b>	Atendimento Odontológico 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
<b>04</b>	Autorização Viagem Ambulância/Ônibus 100x1-tamanho 08x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.000
<b>05</b>	Boletim Acidentes Animais Peçonhentos 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
<b>06</b>	Boletim de atendimento à notificação de escorpião. 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21.	Bloco	100
<b>07</b>	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Individualizado) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	100
<b>08</b>	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Consolidado) 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	100
<b>09</b>	Boletim Caso Suspeito 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr-Frente e Verso, Bloco c/ 100 folhas	Bloco	100
<b>10</b>	Boletim Definição de Caso 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
<b>11</b>	Boletim Atividades de Vigilância de Controle 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.Bloco com 100 folhas.	Bloco	200
<b>12</b>	Bloco de Cobrança de Taxa da Vigilância Sanitária Carbonado, tamanho 15x21. Sulfite 75gr.	Bloco	20
<b>13</b>	Cartão de Identificação e agendamento tamanho 8,5x 11,5- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	2000
<b>14</b>	Cartão de Retorno HIPERDIA TAMANHO 30x21- Sulfite 180gr-Frente e Verso.	Unidade	5000
<b>15</b>	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético 100x1- TAMANHO 30x21- Sulfite 75gr- Frente e verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
<b>16</b>	Cartão Nacional SUS - Offset 240gr tamanho 06x09. Frente e verso.	Unidade	10.000
<b>17</b>	Cartão Consulta/Retorno Centro de Fisioterapia 31x17. Sulfite 180gr. Frente e Verso.	Unidade	5.000
<b>18</b>	Caderneta de Gestante tamanho 16x24. 5 paginas- Sulfite 75gr- Frente e Verso (3 Cores)	Peças	1.000
<b>19</b>	Controle Transporte Paciente 100x1-tamanho 30x21 Papel Copiativo, Bloco com 100 folhas	Bloco	200
<b>20</b>	Controle de Pressão Arterial e Glicemia. Cartão frente e Verso/Núcleo Saúde da Família. Tamanho 15x27 Sulfite 180gr.	Unidade	5.000

<b>21</b>	Controle de Visitas Domiciliares 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas. Frente e verso.	Bloco	700
<b>22</b>	Envelope Saco Prontuário Médico tamanho 25x35 Kraft Nat	Unidade	20.000
<b>23</b>	Evolução Clínica 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	500
<b>24</b>	Envelope Médio tamanho 20x28- Branco (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000
<b>25</b>	Envelope Pequeno Branco tamanho 11,5x23 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000
<b>26</b>	Envelope Grande Branco tamanho 25x35 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000
<b>27</b>	Ficha Atendimento Paciente 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	200
<b>28</b>	Ficha de transporte da saúde 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	400
<b>29</b>	Formulário Padrão Cadastro Bolsa Família 100x1- 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	400
<b>30</b>	Guia de Referencia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas	Bloco	500
<b>31</b>	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Feminino. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20
<b>32</b>	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Masculino. Bloco com 100 folhas	Bloco	20
<b>33</b>	Laudo Médico Procedimento de Alta Complexidade 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr (APAC). Bloco com 100 folhas.	Bloco	100
<b>34</b>	Laudo Solicitação de autorização de Internação (AIH) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	200
<b>35</b>	Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21. Sulfite 75gr.	Bloco	100
<b>36</b>	Mapa Atendimento Diário 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	300
<b>37</b>	Mapa de Consultas 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
<b>38</b>	Mapa de Consultas Odontológicas 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
<b>39</b>	Notificação de Fiscalização de Visitas, Dengue, Folha carbonada, tamanho 30x21.	Bloco	200
<b>40</b>	Notificação de Multas Dengue; Carbonado. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21	Bloco	200
<b>41</b>	Pasta de Cartolina tamanho 33x55 (medida aberta)	Unidade	500
<b>42</b>	Pedido de Exame SADT 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	1.050
<b>43</b>	Prontuário Familiar tamanho 100x1 – 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso	Bloco	200
<b>44</b>	Receituário Azul Controlado 50x1. Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	400

<b>45</b>	Requisição Exame Citopatológico 100x1- tamanho 30x21- Sulfito 75gr- Frente e Verso. Bloco com 100 Folhas. Com escrita em cor vermelha.	Bloco	300
<b>46</b>	Relatório de Enfermagem 100x1- tamanho 30x21 Sulfito 75gr- Frente e Verso, Bloco com 100 Folhas. (Saúde Mental)	Bloco	100
<b>47</b>	Registro Atendimento Enfermagem do SAMU 100x1- tamanho 30x21- Sulfito 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Escrita na cor azul.	Bloco	50
<b>48</b>	Receituário Branco 100x1 – tamanho 21x10,5 Sulfito 75gr, Bloco com 100 folhas	Bloco	5.000
<b>49</b>	Requisição Exame de Mamografia 100x1-tamanho 30x21- Sulfito 75gr. Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Com escrita na cor verde.	Bloco	400
<b>50</b>	Requisição de Exame Citopatológico de Mama 100x1-tamanho 30x21- Sulfito 75gr. Com escrita na cor verde.	Bloco	50
<b>51</b>	Saúde da Mulher 100x1- tamanho 30x21- Sulfito 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
<b>52</b>	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 1º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfito 75gr.	Bloco	100
<b>53</b>	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 2º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfito 75gr.	Bloco	100
<b>54</b>	Ficha de identificação social, frente e verso, tamanho 30x21. Sulfito 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
<b>55</b>	Ficha entrega de material UBS 100x1- tamanho 30x21- Sulfito 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
<b>56</b>	Ficha de entrega de materiais pacientes 100x1- tamanho 30x21- Sulfito 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
<b>57</b>	Laudo Ultra-Som Obstétrico; Tamanho 30x21 Sulfito 75 gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	100
<b>58</b>	Laudo ultrassom pélvico 100x1 tamanho 30x21. 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
<b>59</b>	SINAN: Sistema de informação de agravos de notificação; ficha de investigação, Dengue e Febre de Chikungunya. Tamanho 30x21. sulfite 75gr Frente e Verso; cor azul, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
<b>60</b>	Lista de conferência de viaturas da saúde, contendo <i>check list</i> de entrada e saída. Bloco com 100 folhas, sulfite 75gr. Tamanho 30x21.	Bloco	100
<b>61</b>	Ficha programa de castração sem custo 100x1- tamanho 30x21- Sulfito 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
<b>62</b>	Ficha de acompanhamento de gestante de alto risco 100x1- tamanho 30x21- Sulfito 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
<b>63</b>	Panfleto para campanhas em papel couché com brilho dimensão A4 com 2 dobras até 6 páginas (formato zig-zag) gramatura 90.	Unidade	5.000

**4. QUANTITATIVO E ENTREGA DOS PRODUTOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd</b>
<b>01</b>	Atestado Médico 100x1- tamanho 15x20 Sulfito 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300

<b>02</b>	Anotação de Enfermagem 100x1.	Bloco	300
<b>03</b>	Atendimento Odontológico 100x1.	Bloco	300
<b>04</b>	Autorização Viagem Ambulância/Ônibus	Bloco	1.000
<b>05</b>	Boletim Acidentes Animais Peçonhentos 100x1	Bloco	100
<b>06</b>	Boletim de atendimento à notificação de escorpião. 100x1	Bloco	100
<b>07</b>	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Individualizado)	Bloco	100
<b>08</b>	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Consolidado) 100x1	Bloco	100
<b>09</b>	Boletim Caso Suspeito 100x1	Bloco	100
<b>10</b>	Boletim Definição de Caso 100x1	Bloco	100
<b>11</b>	Boletim Atividades de Vigilância de Controle 100x1	Bloco	200
<b>12</b>	Bloco de Cobrança de Taxa da Vigilância Sanitária Carbonado.	Bloco	20
<b>13</b>	Cartão de Identificação e agendamento tamanho 8,5x 11,5.	Unidade	2000
<b>14</b>	Cartão de Retorno HIPERDIA TAMANHO 30x21- Sulfite 180gr-Frente e Verso.	Unidade	5000
<b>15</b>	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético 100x1	Bloco	100
<b>16</b>	Cartão Nacional SUS - Offset 240gr tamanho 06x09. Frente e verso.	Unidade	10.000
<b>17</b>	Cartão Consulta/Retorno Centro de Fisioterapia 31x17.	Unidade	5.000
<b>18</b>	Caderneta de Gestante tamanho 16x24. 5 paginas- Sulfite 75gr-Frente e Verso (3 Cores)	Peças	1.000
<b>19</b>	Controle Transporte Paciente 100x1-tamanho 30x21 Papel Copiativo, Bloco com 100 folhas	Bloco	200
<b>20</b>	Controle de Pressão Arterial e Glicemia. Cartão frente e Verso/Núcleo Saúde da Família. Tamanho 15x27 Sulfite 180gr.	Unidade	5.000
<b>21</b>	Controle de Visitas Domiciliares 100x1.	Bloco	700
<b>22</b>	Envelope Saco Prontuário Médico tamanho 25x35 Kraft Nat	Unidade	20.000
<b>23</b>	Evolução Clínica 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	500
<b>24</b>	Envelope Médio tamanho 20x28- Branco (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000
<b>25</b>	Envelope Pequeno Branco tamanho 11,5x23 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000
<b>26</b>	Envelope Grande Branco tamanho 25x35 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000
<b>27</b>	Ficha Atendimento Paciente 100x1	Bloco	200
<b>28</b>	Ficha de transporte da saúde 100x1	Bloco	400
<b>29</b>	Formulário Padrão Cadastro Bolsa Família 100x1	Bloco	400
<b>30</b>	Guia de Referencia 100x1	Bloco	500

31	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Feminino. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20
32	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Masculino. Bloco com 100 folhas	Bloco	20
33	Laudo Médico Procedimento de Alta Complexidade100x1	Bloco	100
34	Laudo Solicitação de autorização de Internação (AIH)100x1	Bloco	200
35	Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos. Bloco com 100 folhas	Bloco	100
36	Mapa Atendimento Diário 100x1	Bloco	300
37	Mapa de Consultas 100x1	Bloco	100
38	Mapa de Consultas Odontológicas 100x1	Bloco	200
39	Notificação de Fiscalização de Visitas, Dengue, Folha carbonada, tamanho 30x21.	Bloco	200
40	Notificação de Multas Dengue; Carbonado. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21	Bloco	200
41	Pasta de Cartolina tamanho 33x55 (medida aberta)	Unidade	500
42	Pedido de Exame SADT 100x1	Bloco	1.050
43	Prontuário Familiar tamanho 100x1	Bloco	200
44	Receituário Azul Controlado 50x1. Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	400
45	Requisição Exame Citopatológico 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso. Bloco com 100 Folhas. Com escrita em cor vermelha.	Bloco	300
46	Relatório de Enfermagem 100x1	Bloco	100
47	Registro Atendimento Enfermagem do SAMU 100x1	Bloco	50
48	Receituário Branco 100x1	Bloco	5.000
49	Requisição Exame de Mamografia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Com escrita na cor verde.	Bloco	400
50	Requisição de Exame Citopatológico de Mama 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Com escrita na cor verde.	Bloco	50
51	Saúde da Mulher 100x1	Bloco	50
52	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 1º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100
53	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 2º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100
54	Ficha de identificação social, frente e verso, tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
55	Ficha entrega de material UBS 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
56	Ficha de entrega de materiais pacientes 100x1	Bloco	50
57	Laudo Ultra-Som Obstétrico; Tamanho 30x21 Sulfite 75 gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	100

<b>58</b>	Laudo ultrassom pélvico 100x1 tamanho 30x21. 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
<b>59</b>	SINAN: Sistema de informação de agravos de notificação; ficha de investigação, Dengue e Febre de Chikungunya. Tamanho 30x21. sulfite 75gr Frente e Verso; cor azul, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
<b>60</b>	Lista de conferência de viaturas da saúde, contendo <i>check list</i> de entrada e saída. Bloco com 100 folhas, sulfite 75gr. Tamanho 30x21.	Bloco	100
<b>61</b>	Ficha programa de castração sem custo 100x1	Bloco	50
<b>62</b>	Ficha de acompanhamento de gestante de alto risco 100x1.	Bloco	50
<b>63</b>	Panfleto para campanhas em papel couché com brilho dimensão A4 com 2 dobras até 6 páginas (formato zig-zag) gramatura 90.	Unidade	5.000

#### **4.2 Entrega dos Produtos**

Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias contados da emissão da requisição de compras. As quantidades a serem entregues serão de acordo com a solicitação de fornecimento em acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Executar o objeto deste instrumento nas especificações exigidas pela Prefeitura de Pontal, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e no Termo de Referência.

5.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.

5.3. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.

5.4. Responsabilizar-se pela entrega das mercadorias na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Pontal, na Rua Guilherme Silva, 326, Centro, SP - CEP: 14.180-000 e pelo seu custo.

5.5. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, durante a entrega do produto.

5.6. Apresentar nota fiscal/fatura correspondente aos serviços executados, contendo os custos e eventuais descontos concedidos.

5.7. Atuar, no que couber, de acordo com as normas da "Política de Segurança da Informação - Tecnologia e Informação- TI.

5.8. Indicar preposto responsável pelo cumprimento das obrigações descritas neste termo de referência, na proposta e no contrato, com quem se fará todas as comunicações/ solicitações inerentes à execução contratual.

#### **6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto deste instrumento.

6.2. Prestar à empresa contratada, toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do serviço.

6.3. Aplicar à contratada, as penalidades, quando for o caso.

6.4. Notificar, por escrito, a contratada acerca da aplicação de qualquer sanção.

6.5. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.

## **7 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE**

7.1. O contrato terá duração de 12 meses passando a vigorar a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE por período igual à validade inicial.

7.2. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a CONTRATANTE.

## **8 DO PAGAMENTO:**

8.1. A Prefeitura de Pontal efetuará o pagamento em até 30 (dias) contados do aceite da Nota Fiscal, ou do primeiro dia útil subsequente, no caso de não haver expediente naquela data.

8.2. A Nota Fiscal de deverá ser entregue no e-mail: [notasfiscais@pontal.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@pontal.sp.gov.br), ou presencialmente no setor de notas fiscais localizado na Rua Guilherme Silva, 337, Centro, Pontal/SP, CEP 14180-000.

8.2.1. A Nota Fiscal será emitida a partir dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, ou seja, ao longo da vigência contratual a partir dos certificados efetivamente emitidos no sistema de gerenciamento de emissão de certificados na conta da contratante.

8.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente, devidamente informada na Nota Fiscal.

8.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

## **9 REAJUSTES**

9.1. Após decorridos 12 meses da assinatura, poderá haver incidência de correção monetária, tendo por base a variação do INPC divulgada pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

## **10 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- Contrato Social;
- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Comprovação através de declaração de que atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Declaração de inexistência de impedimento em contratar com a Administração Pública.

## **11 ORÇAMENTO**

11.1. O orçamento da empresa deverá ser encaminhado em papel contendo timbre da Empresa, endereço, e-mail, telefone, CNPJ e outras informações que julgarem necessárias.

11.2. Deverá ser assinada (de forma manual ou digital) pelo representante legal ou seu procurador.

11.3. O orçamento deverá prever todos os custos para fornecimento do objeto.

11.4. Deverá indicar a validade de 60 dias.

## **12 SANÇÕES**

Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.1. Advertência,

12.2. Multas,

12.2.1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

12.2.2. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;

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

## **13 DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da contratada o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.

13.2. A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

## **12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

12.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **Subcontratação**

12.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

### **13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

13.1. Garagem Municipal de Pontal: a entrega dos itens deverá ser realizada de segunda a sexta-feira das 07h:00min às 11h:30min e das 13:00min às 17h:00min, no Departemanto de Garagem Municipal de Pontal mediante solicitação de compra em até 10 dias, sito a Rua Angêlo Guidi, n.º 474, Nossa Senhora Aparecida, CEP 14.180-000, Pontal-SP.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

13.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

14.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

14.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

14.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações

para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

14.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

14.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

14.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### Fiscalização Administrativa

14.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

14.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

#### **Gestor do Contrato**

14.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

14.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

14.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

14.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

14.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

14.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

14.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a

formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

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

15.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

### **Liquidação**

15.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

15.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

15.9.1. o prazo de validade;

15.9.2. a data da emissão;

15.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

15.9.5. o valor a pagar; e

15.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

15.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

15.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº](#)

[123. de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### Forma de fornecimento

16.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

**16.11. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**16.12. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação

como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

16.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

16.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

### **Qualificação Técnica**

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

16.23.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

16.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

16.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

16.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

16.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

16.24.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

16.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

16.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

16.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$347.693,50 (trezentos e quarenta e sete mil seiscentos e noventa e três reais e cinquenta centavos)** sendo que os valores unitários de referência encontram-se disponíveis no sítio eletrônico da plataforma Comprasnet, adotada pelo para a realização do presente Pregão ([gov.br/compras](http://gov.br/compras)).

## **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município no corrente exercício.

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

**JOSÉ CARLOS NEVES SILVA**  
**Prefeito Municipal**

**APÊNDICE – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****PREÂMBULO**

**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de Impressos Gráficos, visando atendimento da rede municipal de saúde.

**Secretaria requisitante:** Secretaria Municipal de Saúde.

**1- Descrição da necessidade da contratação****1.2 Introdução**

O presente estudo técnico preliminar tem o objetivo de embasar o processo licitatório para a aquisição de material gráfico para atendimento da rede de saúde nesta municipalidade, esse documento tem a finalidade de garantir a legalidade do processo licitatório, bem como garantir que os materiais adquiridos atendam às necessidades da saúde no município, garantido uma quantidade e materiais adequados. Ressalto que este estudo está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que institui o novo marco legal das licitações e contratos.

**1.3 Previsão da contratação**

A modalidade de aquisição pretendida é pregão eletrônico (ata de registros de preços) e a presente contratação integra o orçamento geral do município no segmento de atendimento em saúde, consignado junto à pasta da Secretaria Municipal de Saúde, de modo que foi efetivamente prevista na Lei Orçamentária Anual do exercício corrente Lei Municipal n. 3.426, de 19 de dezembro de 2.023.

**1.4 Justificativa de contratação**

Justifico a necessidade de contratação de fornecedores de materiais gráficos impressos para o município de Pontal visando garantir o abastecimento em qualidade e quantidade adequada para suprir de forma integral às necessidades de todos os setores atendidos pela secretaria de saúde do município, foi levado em consideração nesse estudo os diversos tipos de impressos utilizados que, apesar de já existir uma informatização, os mesmos são necessários em forma física, como por exemplo, receituários médicos, solicitações de exames, encaminhamentos entre outras necessidades. A disponibilidade dos mesmos é imprescindível para garantirmos um bom atendimento da população bem como proporcionar que os funcionários tenham à disposição materiais adequados para o exercício de seu trabalho.

**2 Estimativa das quantidades**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Atestado Médico 100x1- tamanho 15x20 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
02	Anotação de Enfermagem 100x1-tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	300

03	Atendimento Odontológico 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300
04	Autorização Viagem Ambulância/Ônibus 100x1- tamanho 08x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.000
05	Boletim Acidentes Animais Peçonhentos 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
06	Boletim de atendimento à notificação de escorpião. 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21.	Bloco	100
07	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Individualizado) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	100
08	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Consolidado) 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	100
09	Boletim Caso Suspeito 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco c/ 100 folhas	Bloco	100
10	Boletim Definição de Caso 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
11	Boletim Atividades de Vigilância de Controle 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	200
12	Bloco de Cobrança de Taxa da Vigilância Sanitária Carbonado, tamanho 15x21. Sulfite 75gr.	Bloco	20
13	Cartão de Identificação e agendamento tamanho 8,5x 11,5- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	2000
14	Cartão de Retorno HIPERDIA TAMANHO 30x21- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	5000
15	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético 100x1- TAMANHO 30x21- Sulfite 75gr- Frente e verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
16	Cartão Nacional SUS - Offset 240gr tamanho 06x09. Frente e verso.	Unidade	10.000
17	Cartão Consulta/Retorno Centro de Fisioterapia 31x17. Sulfite 180gr. Frente e Verso.	Unidade	5.000
18	Caderneta de Gestante tamanho 16x24. 5 paginas- Sulfite 75gr- Frente e Verso (3 Cores)	Peças	1.000
19	Controle Transporte Paciente 100x1-tamanho 30x21 Papel Copiativo, Bloco com 100 folhas	Bloco	200
20	Controle de Pressão Arterial e Glicemia. Cartão frente e Verso/Núcleo Saúde da Família. Tamanho 15x27 Sulfite 180gr.	Unidade	5.000
21	Controle de Visitas Domiciliares 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas. Frente e verso.	Bloco	700
22	Envelope Saco Prontoário Médico tamanho 25x35 Kraft Nat	Unidade	20.000
23	Evolução Clínica 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	500
24	Envelope Médio tamanho 20x28- Branco (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000
25	Envelope Pequeno Branco tamanho 11,5x23 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000

26	Envelope Grande Branco tamanho 25x35 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000
27	Ficha Atendimento Paciente 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	200
28	Ficha de transporte da saúde 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	400
29	Formulário Padrão Cadastro Bolsa Família 100x1- 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	400
30	Guia de Referencia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas	Bloco	500
31	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Feminino. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20
32	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Masculino. Bloco com 100 folhas	Bloco	20
33	Laudo Médico Procedimento de Alta Complexidade 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr (APAC). Bloco com 100 folhas.	Bloco	100
34	Laudo Solicitação de autorização de Internação (AIH) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	200
35	Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21. Sulfite 75gr.	Bloco	100
36	Mapa Atendimento Diário 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	300
37	Mapa de Consultas 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
38	Mapa de Consultas Odontológicas 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	200
39	Notificação de Fiscalização de Visitas, Dengue, Folha carbonada, tamanho 30x21.	Bloco	200
40	Notificação de Multas Dengue; Carbonado. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21	Bloco	200
41	Pasta de Cartolina tamanho 33x55 (medida aberta)	Unidade	500
42	Pedido de Exame SADT 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	1.050
43	Prontuário Familiar tamanho 100x1 – 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso	Bloco	200
44	Receituário Azul Controlado 50x1. Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	400
45	Requisição Exame Citopatológico 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso. Bloco com 100 Folhas. Com escrita em cor vermelha.	Bloco	300
46	Relatório de Enfermagem 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco com 100 Folhas. (Saúde Mental)	Bloco	100
47	Registro Atendimento Enfermagem do SAMU 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Escrita na cor azul.	Bloco	50
48	Receituário Branco 100x1 – tamanho 21x10,5 Sulfite 75gr, Bloco com 100 folhas	Bloco	5.000
49	Requisição Exame de Mamografia 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso,	Bloco	400

	bloco com 100 folhas. Com escrita na cor verde.		
50	Requisição de Exame Citopatológico de Mama 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Com escrita na cor verde.	Bloco	50
51	Saúde da Mulher 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
52	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 1º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100
53	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 2º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100
54	Ficha de identificação social, frente e verso, tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100
55	Ficha entrega de material UBS 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
56	Ficha de entrega de materiais pacientes 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
57	Laudo Ultra-Som Obstétrico; Tamanho 30x21 Sulfite 75 gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	100
58	Laudo ultrassom pélvico 100x1 tamanho 30x21. 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
59	SINAN: Sistema de informação de agravos de notificação; ficha de investigação, Dengue e Febre de Chikungunya. Tamanho 30x21. sulfite 75gr Frente e Verso;cor azul, bloco com 100 folhas.	Bloco	100
60	Lista de conferência de viaturas da saúde, contendo <i>check list</i> de entrada e saída. Bloco com 100 folhas, sulfite 75gr. Tamanho 30x21.	Bloco	100
61	Ficha programa de castração sem custo 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
62	Ficha de acompanhamento de gestante de alto risco 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50
63	Panfleto para campanhas em papel couché com brilho dimensão A4 com 2 dobras até 6 páginas (formato zig-zag) gramatura 90.	Unidade	5.000

## 2.2 Levantamento de mercado

De acordo com a pretensão de contratação, poderão participar ilimitadas empresas do segmento desde que estes atendam aos requisitos de habilitação previstos em edital, inclusive de qualificação técnica e que também tenham atividade econômica compatível. Portanto, haja vista a permissão à ampla participação de interessados do ramo.

## 2.3 Estimativa do valor da contratação

	Descrição	Unid	Qtidade	Valor unitário	Valor total
64	Atestado Médico 100x1- tamanho 15x20 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300	R\$9,83	R\$ 2.949,00

65	Anotação de Enfermagem 100x1-tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	300	R\$18,06	R\$ 5.418,00
66	Atendimento Odontológico 100x1-tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	300	18,06	R\$ 5.418,00
67	Autorização Viagem Ambulância/Ônibus 100x1-tamanho 08x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.000	7,63	R\$ 7.630,00
68	Boletim Acidentes Animais Peçonhentos 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	21,03	R\$ 2.103,00
69	Boletim de atendimento à notificação de escorpião. 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21.	Bloco	100	17,73	R\$ 1.773,00
70	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Individualizado) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	17,46	R\$ 1.746,00
71	Boletim de Produção Ambulatorial. BPA (Consolidado) 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	100	17,28	R\$ 1.728,00
72	Boletim Caso Suspeito 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco c/ 100 folhas	Bloco	100	16,19	R\$ 1.619,00
73	Boletim Definição de Caso 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	16,19	R\$ 1.619,00
74	Boletim Atividades de Vigilância de Controle 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	16,19	R\$ 3.238,00
75	Bloco de Cobrança de Taxa da Vigilância Sanitária Carbonado, tamanho 15x21. Sulfite 75gr.	Bloco	20	10,28	R\$ 205,60
76	Cartão de Identificação e agendamento tamanho 8,5x 11,5- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	2000	0,57	R\$ 1.140,00
77	Cartão de Retorno HIPERDIA TAMANHO 30x21- Sulfite 180gr- Frente e Verso.	Unidade	5000	0,96	R\$ 4.800,00
78	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético 100x1- TAMANHO 30x21- Sulfite 75gr- Frente e verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	17,73	R\$ 1.773,00
79	Cartão Nacional SUS - Offset 240gr tamanho 06x09. Frente e verso.	Unidade	10.000	0,46	R\$ 4.600,00
80	Cartão Consulta/Retorno Centro de Fisioterapia 31x17. Sulfite 180gr. Frente e Verso.	Unidade	5.000	0,72	R\$ 3.600,00
81	Caderneta de Gestante tamanho 16x24. 5 paginas- Sulfite 75gr- Frente e Verso (3 Cores)	Peças	1.000	28,16	R\$ 28.160,00
82	Controle Transporte Paciente 100x1-tamanho 30x21 Papel Copiativo, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	32,25	R\$ 6.450,00
83	Controle de Pressão Arterial e Glicemia. Cartão frente e Verso/Núcleo Saúde da Família.	Unidade	5.000	0,76	R\$ 3.800,00

	Tamanho 15x27 Sulfite 180gr.				
84	Controle de Visitas Domiciliares 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas. Frente e verso.	Bloco	700	18,24	R\$ 12.768,00
85	Envelope Saco Prontuário Médico tamanho 25x35 Kraft Nat	Unidade	20.000	1,86	R\$ 37.200,00
86	Evolução Clínica 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	500	18,06	R\$ 9.030,00
87	Envelope Médio tamanho 20x28- Branco (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000	1,46	R\$ 1.460,00
88	Envelope Pequeno Branco tamanho 11,5x23 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000	0,9	R\$ 900,00
89	Envelope Grande Branco tamanho 25x35 (com logotipo prefeitura municipal)	Unidade	1.000	1,73	R\$ 1.730,00
90	Ficha Atendimento Paciente 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	200	18,06	R\$ 3.612,00
91	Ficha de transporte da saúde 100x1 Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas tamanho 30x21	Bloco	400	18,06	R\$ 7.224,00
92	Formulário Padrão Cadastro Bolsa Família 100x1- 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	400	18,06	R\$ 7.224,00
93	Guia de Referência 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas	Bloco	500	18,06	R\$ 9.030,00
94	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Feminino. Bloco com 100 folhas.	Bloco	20	48,11	R\$ 962,20
95	Gráfico de Acompanhamento de Crescimento tamanho 30x21- Sulfite 75gr. (5 cores)- Frente e Verso. Masculino. Bloco com 100 folhas	Bloco	20	48,11	R\$ 962,20
96	Laudo Médico Procedimento de Alta Complexidade 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr (APAC). Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	18,06	R\$ 1.806,00
97	Laudo Solicitação de autorização de Internação (AIH) 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr.	Bloco	200	18,06	R\$ 3.612,00
98	Laudos de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21. Sulfite 75gr.	Bloco	100	18,06	R\$ 1.806,00
99	Mapa Atendimento Diário 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	300	18,06	R\$ 5.418,00
100	Mapa de Consultas 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100	18,06	R\$ 1.806,00
101	Mapa de Consultas Odontológicas 100x1- tamanho 30x21. Sulfite 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	200	18,06	R\$ 3.612,00

102	Notificação de Fiscalização de Visitas, Dengue, Folha carbonada, tamanho 30x21.	Bloco	200	18,06	R\$ 3.612,00
103	Notificação de Multas Dengue; Carbonado. Bloco com 100 folhas, tamanho 30x21	Bloco	200	39,87	R\$ 7.974,00
104	Pasta de Cartolina tamanho 33x55 (medida aberta)	Unidade	500	2,95	R\$ 1.475,00
105	Pedido de Exame SADT 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	1.050	18,06	R\$ 18.963,00
106	Prontuário Familiar tamanho 100x1 – 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso	Bloco	200	18,06	R\$ 3.612,00
107	Receituário Azul Controlado 50x1. Cor azul 56gr. tamanho 10x24. Grampeado e c/ canhoto picotado.	Bloco	400	17,73	R\$ 7.092,00
108	Requisição Exame Citopatológico 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso. Bloco com 100 Folhas. Com escrita em cor vermelha.	Bloco	300	22,75	R\$ 6.825,00
109	Relatório de Enfermagem 100x1- tamanho 30x21 Sulfite 75gr- Frente e Verso, Bloco com 100 Folhas. (Saúde Mental)	Bloco	100	18,06	R\$ 1.806,00
110	Registro Atendimento Enfermagem do SAMU 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Escrita na cor azul.	Bloco	50	23,41	R\$ 1.170,50
111	Receituário Branco 100x1 – tamanho 21x10,5 Sulfite 75gr, Bloco com 100 folhas	Bloco	5.000	11,78	R\$ 58.900,00
112	Requisição Exame de Mamografia 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Frente e Verso, bloco com 100 folhas. Com escrita na cor verde.	Bloco	400	22,75	R\$ 9.100,00
113	Requisição de Exame Citopatológico de Mama 100x1-tamanho 30x21- Sulfite 75gr. Com escrita na cor verde.	Bloco	50	22,75	R\$ 1.137,50
114	Saúde da Mulher 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	22,75	R\$ 1.137,50
115	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 1º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100	18,06	R\$ 1.806,00
116	Controle de entrega mensal de leite e suplementos, 2º semestre, tamanho 30x21. Bloco c/ 100 folhas. Sulfite 75gr.	Bloco	100	18,06	R\$ 1.806,00
117	Ficha de identificação social, frente e verso, tamanho 30x21. Sulfite 75gr. Bloco c/ 100 folhas.	Bloco	100	18,06	R\$ 1.806,00
118	Ficha entrega de material UBS 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	18,06	R\$ 1.806,00
119	Ficha de entrega de materiais pacientes 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	18,06	R\$ 903,00

120	Laudo Ultra-Som Obstétrico; Tamanho 30x21 Sulfite 75 gr. Bloco com 100 folhas	Bloco	100	18,06	R\$ 1.806,00
121	Laudo ultrassom pélvico 100x1 tamanho 30x21. 75gr, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	18,06	R\$ 1.806,00
122	SINAN: Sistema de informação de agravos de notificação; ficha de investigação, Dengue e Febre de Chikungunya. Tamanho 30x21. sulfite 75gr Frente e Verso; cor azul, bloco com 100 folhas.	Bloco	100	18,06	R\$ 1.806,00
123	Lista de conferência de viaturas da saúde, contendo <i>check list</i> de entrada e saída. Bloco com 100 folhas, sulfite 75gr. Tamanho 30x21.	Bloco	100	18,06	R\$ 1.806,00
124	Ficha programa de castração sem custo 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	18,06	R\$ 903,00
125	Ficha de acompanhamento de gestante de alto risco 100x1- tamanho 30x21- Sulfite 75gr- Frente e Verso, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	18,06	R\$ 903,00
126	Panfleto para campanhas em papel couché com brilho dimensão A4 com 2 dobras até 6 páginas (formato zig-zag) gramatura 90.	Unidade	5.000	1,56	R\$ 7.800,00
	Valor total Estimado				R\$ 347.693,50

As quantidades foram calculadas de acordo com as necessidades e demandas atuais. Devido ao aumento crescente da população e objetivando ofertar aos munícipes e funcionários desta municipalidade material adequado para exercício de suas funções. E o presente registro monta o total de R\$ 347.693,50 (trezentos e quarenta e sete mil seissentos e noventa e três reais e cinqüenta centavos).

### **3 Descrição da solução como um todo**

A compra de impressos gráficos é importante, pois proporciona aos setores organização de seus documentos, bem como proporciona ao paciente um sistema ordenado de atendimentos com fichas específicas. Atualmente o município possui uma demanda expressiva por esses materiais, pois ouve aumentos nos atendimentos de saúde, bem como ouve aumento na variedade de serviços prestados.

#### **3.2 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação**

Com vistas a estimular a ampla competição, a Prefeitura Municipal opta por processar o presente registro de preços pelo critério de adjudicação de menor preço por item, permitindo que cada licitante participe dos itens de seu interesse, bem como vença aqueles em que tenha preços mais competitivos.

#### **3.3 Resultados pretendidos**

Pretende-se com a presente contratação alcançar a necessidade da administração, de modo a atender a demanda dos setores atendidos pela secretaria de saúde.

### **3.4 providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato**

Considerando que a Administração Pública deverá definir o objeto no TR com todos os seus elementos essenciais e acidentais, homenageando a qualidade, o benefício, a superioridade e, enfim, a vantagem que não é – em absoluto – sinônimo de menor valor, o edital deve prever mecanismo de obtenção de qualidade e estabelecer as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira que sejam pertinentes e correlatas ao cumprimento das obrigações assumidas, acompanhando o mandamento constitucional estampado no inciso XXI do artigo 37 da Carta Maior. Serão estabelecidas premissas para a execução contratual, valorizando-se a qualidade e os demais objetivos que informam o processo de aquisição e demais informações como encargos, dotações orçamentárias e recursos, obrigações das partes, rescisão do contrato, penalidades, pagamentos e demais disposições gerais.

### **3.5 contratações correlatas e/ou interdependentes**

A aquisição independe de outras contratações.

### **3.6 Descrições de possíveis impactos ambientais**

A execução do objeto a ser licitado não trará ao meio ambiente impacto que poderá causar danos ambientais, uma vez que após serem utilizados serão descartados de forma correta, ou arquivados de acordo com artigo 6º da Lei nº. 13.787/2.018 de 27 de Dezembro de 2.018.

## **4. Conclusão**

Pelo exposto, conclui-se a contratação da forma apresentada mostra-se a mais adequada para o atendimento da necessidade apresentada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº 38/2.024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO COMPRASGOV Nº 90038/2.024**  
(Processo Administrativo nº. 73/2.024)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL**, com sede à Rua Guilherme Silva, n. 337, Centro, CEP 14.180-000, Pontal/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 45.352.267/0001-86, neste ato representada pelo Sr. **JOSÉ CARLOS NEVES SILVA**, Prefeito Municipal, e a empresa (**Fornecedor - razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante**) considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº. 90038/2.024, processo administrativo nº. 73/2.024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para fornecimento de impressos gráficos, especificado(s) no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

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

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

**4.2. Vedação a acréscimo de quantitativos**

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

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

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.9. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.10. Mantiverem sua proposta original.
- 5.11. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.12. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.13. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.14. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.14.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.14.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.15. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.16. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.17. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.18. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.19. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.20. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.4. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.5. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.6. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.7. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.8. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.9. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

9.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.10. Por razão de interesse público;

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

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

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

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

10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

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

11.2. Para a Fiscalização Técnica desta Ata, fica designada pelo Órgão Gerenciador Sr. **Fernanda Marcolino**, Telefone: (16) 3953-1742, e-mail: [saude@pontal.sp.gov.br](mailto:saude@pontal.sp.gov.br) e pela Detentora da Ata o Sr. (...), Telefone (...), email (...), a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando-se os endereços constantes nesta ata.

11.3. Para atuação como Gestora desta Ata, fica designada a Sr<sup>a</sup>. **Lorena Marcelli de Souza**, Telefone: (16) 3953-9999, e-mail: [gestacontratos.pontal@yahoo.com](mailto:gestacontratos.pontal@yahoo.com), conforme Portaria n. 206, de 12 de julho de 2023.

11.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)