

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO DA MADRE DE DEUS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 007/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS - PE**, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, em sessão pública, por meio da internet, através do site <https://bnc.org.br/>, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação observará o local e horários a seguir:

**Início de recebimento de proposta:** dia 14/04/2026, às 09:00 horas.  
**Recebimento das propostas até:** dia 30/04/2026 às 09:00 horas (horário oficial de Brasília).  
**Início da sessão de disputa de preços:** 30/04/2026 às 10:00 horas (horário oficial de Brasília).  
**Referência de tempo:** Horário de Brasília  
**Local:** Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC  
**Endereço eletrônico do sistema:** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)  
**Modo de disputa:** Aberto

Dados para contato:

**Agente de Contratação:** Rosalia Rafaela da Silva Brito  
**Fone:** (81) 99136-2942  
**E-mail:** [licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br](mailto:licitacoes@brejomdeus.pe.gov.br)  
**Endereço:** Praça Vereador Abel de Freitas, 64, Centro, Brejo da Madre de Deus - PE

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE**, conforme definições e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, através do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC, exclusivamente por meio eletrônico, observados, data e horário limite

estabelecido.

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

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

**2.4.** 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.

**2.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.6.** 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.

**2.7. Não poderão disputar esta licitação:**

**2.7.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.7.2.** 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;

**2.7.3.** 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;

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

**2.7.5.** 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;

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

**2.7.7.** 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;

**2.7.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.7.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.7.9.1.** Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

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

**2.7.11.** 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.

**2.8.** O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

**2.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

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

**2.11.** O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

**2.12.** 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.

**2.13.** A vedação de que trata o item 2.7.8 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.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL**

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

**3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com

o(s) preço(s), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declara tacitamente que:

**3.4.** 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;

**3.5.** 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;

**3.6.** 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;

**3.7.** 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**3.8.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

**3.9.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.10.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, 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.

**3.11.** A falsidade de quaisquer das declarações apresentadas sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**3.12.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**3.13.** 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.

**3.14.** 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.

**3.15.** 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:

**3.16.** 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

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

**3.18.** 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:

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

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

**3.21.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado 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.

**3.22.** 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.

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**4.1.1.** Valor unitário e total de cada item;

**4.1.2.** Marca e/ou fabricante;

**4.1.3.** Quando tratar-se de serviços ou itens de produção própria, dado a vedação da identificação do licitante no preenchimento da proposta via sistema, deve-se inserir uma definição genérica nos campos marca e modelo, como “marca própria” ou semelhante;

**4.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**4.2.** É vedada qualquer tipo de identificação da empresa no preenchimento da proposta via sistema eletrônico, sob a pena de desclassificação.

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

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

**4.4.** 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.

**4.5.** 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.

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

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

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

**5.1.** 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.

**5.2.** 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.

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

**5.4.** 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.

**5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

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

**5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores fica estabelecido no Preambulo deste Edital, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

**5.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**5.10.** Será adotado para o envio de lances no presente pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.10.1.** Nesse modo de disputa, 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.

**5.10.2.** 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.

**5.10.3.** 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.

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

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

**5.13.** 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.

**5.14.** 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.

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

**5.16.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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.

**5.16.1.** 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.

**5.16.2.** 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.

**5.16.3.** 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.

**5.16.4.** 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.

**5.17.** 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.

**5.17.1.** 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:

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

**5.17.1.2.** 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 na Lei 14.133/21;

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

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

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

**5.17.2.1.** 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;

**5.17.2.2.** empresas brasileiras;

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

**5.17.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

**5.18.1.** 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.

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

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

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

**5.19.1.** Será solicitado pelo(a) pregoeiro(a) ao licitante mais bem classificado que apresente no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, podendo variar de acordo com determinação do(a) pregoeiro(a), a **proposta adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada e quando for o caso, os documentos complementares a proposta.

**5.19.1.1.** O Licitante poderá pedir dilação de prazo a partir de solicitação fundamentada feita no chat, antes do findo do prazo estipulado. É facultado ao pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

**6.1.** Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Pregoeiro verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas em Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura

contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

**6.2.** 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.

**6.3.** Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.7 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

**6.4.** Verificadas as condições de participação, o(a) pregoeiro(a) 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.

**6.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.5.1.** Contiver vícios insanáveis;

**6.5.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**6.5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.6.** 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 (Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022).

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

**6.6.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.6.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.7.** 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.

**6.8.** Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do BNC, em relação à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira.

**7.2.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no **prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**7.2.1.** Caso não haja no sistema campo específico para inserção de algum documento, ele deverá ser inserido no espaço “*Outros documentos*”.

**7.3.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **7.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**7.4.2. 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/>;

**7.4.3. 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.

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

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

**7.4.6. 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;

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

#### **7.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**7.5.2.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da

União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

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

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

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

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

## **7.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

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

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

**7.6.1.2.** As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 7.6.1 referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

**Obs 1.** - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

## **7.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.7.1.** Comprovação de que a empresa realizou, satisfatoriamente, objeto com características equivalentes ao desta licitação, admitindo-se essa comprovação através de Atestado, Certidão, Declaração ou documento equivalente, de serviços/fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao licitado;

**7.7.1.1.** O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

## **7.8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**7.8.1.** Declaração Unificada conforme modelo (Anexo III).

**7.8.2.** Declaração de que a empresa se enquadra como ME/EPP/MEI, conforme modelo (Anexo

IV).

**7.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para 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 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.11.** Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais

**7.12.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**7.13.** 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.

## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

**8.2.** A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em até **10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

**8.2.1.** A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

**8.3.** Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.5.** As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

**8.6.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, e o seu acolhimento importará

a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.7.** As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**8.8.** Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**8.9.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

**8.10.** Verificada a regularidade dos procedimentos, o Agente de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

**9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

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

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

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

**9.1.2.4.** Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

**9.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

**9.1.5.** Fraudar a licitação

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

**9.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**9.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

**9.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

**9.2.1.** Advertência;

**9.2.2.** Multa;

**9.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e

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

**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**9.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**9.3.2.** As peculiaridades do caso concreto

**9.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**9.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato celebrado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato celebrado.

**9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato celebrado.

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

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

**9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da

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

**9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

## **10. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

**10.1.** Os critérios de recebimento e de pagamento constarão no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

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

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

**11.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, via Sistema BNC.

**11.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Agente de Contratação.

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

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

**12.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), e no site Oficial do Município <https://transparencia.brejomdeus.pe.gov.br/app/pe/brejo-da-madre-de-deus/1/portal-de-licitacoes-e-contratos>.

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

**12.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência

**12.11.1.1.** Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

**12.11.1.2.** Apêndice B do Anexo I – Mapa de Riscos

- 12.11.2. ANEXO II – Minuta de Contrato
- 12.11.3. ANEXO III – Declaração Unificada
- 12.11.4. ANEXO IV – Modelo Declaração ME/EPP/MEI

Brejo da Madre de Deus - PE, 07 de abril de 2026.

---

**Rosalia Rafaela da Silva Brito**  
**Pregoeira**



---

P R E F E I T U R A D O  
**BREJO**  
da Madre de Deus  
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO N°: 007/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N°: 004/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**1- APRESENTAÇÃO**

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

1.2. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

1.3. Forma de fornecimento: PARCELADO

**2- DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE, conforme descrições apresentadas no presente termo.

**3- DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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

**5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

**5.2. Subcontratação**

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5.3. Garantia da contratação**

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

#### 5.4. Da exigência de amostras

5.4.1. Não haverá exigência de amostras.

#### 5.5. Da Sustentabilidade

I - Deverão ser observadas pela Contratada práticas sustentabilidade, em conformidade com a legislação vigente e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Uso de materiais reciclados e de baixo impacto ambiental;
- b) Acondicionamento dos materiais em poucas embalagens com o objetivo de reduzir a quantidade de resíduos sólidos.

II - No que couber, praticar em relação aos funcionários:

- ✓ Orientar sobre cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, zelando pela segurança e pela saúde dos funcionários, dos usuários e da circunvizinhança;
- ✓ Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução de suas atividades;
- ✓ Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

### 6 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

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

### 7 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

7.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

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

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

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

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

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

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

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

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

## 8.2. Liquidação

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

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

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

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

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

### **8.3. Prazo de pagamento**

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

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

### **8.4. Forma de pagamento**

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

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

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

## **9 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

### **Forma de fornecimento**

9.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **I – Habilitação Jurídica**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **II - Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

## **III - Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.
  - a.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.
- b) As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.3.3.1 referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.
- c) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### IV – Qualificação Técnica

a) Comprovação de que a empresa realizou, satisfatoriamente, objeto com características equivalentes ao desta licitação, admitindo-se essa comprovação através de Atestado, Certidão, Declaração ou documento equivalente, de serviços/fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao licitado;

#### V – Outras comprovações

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

#### 10 - DA PROPOSTA E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

10.4. O valor total de referência é de **R\$603.452,56 (seiscentos e três mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos).**

#### 11 – DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	ADESIVO DE VINIL REFLETIVO, JÁ INCLUSO O SERVIÇO DE APLICAÇÃO, A COR E A ARTE SERÃO DEFINIDAS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO, FORNECIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	M2	800	69,65	55.720,00
2	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO ABERTO 21 X 32 -	UND	40	60,08	2.403,20

	CAPA DURA FORMATO ABERTO 21 X 32 EM POLICROMIA COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO, MIOLO NO PAPEL AP 75				
3	ALBUM SERIADO - EM PAPELÃO COM 1.250GR; REVESTIDO COM 2 FOLHAS COUCHE; MEDINDO 400X600MM, DE 230GR; IMPRESSAO COLORIDA; NA FRENTE VINCO BORBOLETA; FECHO MEDINDO 205X95MM; CONTEM 20 LÂMINAS; COM 40 PAGINAS; DE 60X40CM; CORES EM POLICROMIA 4X1; EM COUCHE LISO 230GR.	UND	100	23,61	2.361,00
4	AUTORIZAÇÃO PARA ANESTESIA - AUTORIZAÇÃO PARA ANESTESIA, 2 VIAS CARBONADAS, BLOCO COM 100 FOLHAS – Tipo do papel OP07 - Gramatura do papel 75 – 15cm x 21 cm -	BLOCO	4	22,39	89,56
5	BANDEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - BANDEIRA TIPO “WIND BANNER” OU “FEATHER FLAG”, PARA ÁREA EXTERNA E INTERNA, EM 100% POLIÉSTER OXFORD OU POLIÉSTER MICROFIBRA; GRAMATURA MÉDIA ENTRE 110 G/M² E 130 G/M²; LEVE, RESISTENTE E PRÓPRIA; PARA USO EXTERNO; SUBLIMAÇÃO DIGITAL COM ARTE GRÁFICA COM SÍMBOLOS, SLOGAN INSTITUCIONAIS; IMPRESSÃO NORMALMENTE DE UM LADO, COM LEVE ESPELHAMENTO NO VERSO; ESTRUTURA/SUPORTE EM HASTE DE FIBRA DE VIDRO OU ALUMÍNIO (FLEXÍVEL E RESISTENTE AO VENTO) COM BASE EM PLÁSTICO COM ÁGUA OU AREIA, ESPETO PARA CHÃO (USO EXTERNO)	UNID	10	229,16	2.291,60
6	BANNER/FAIXA 4X0 - IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA PERFORMANCE (12 PASSADAS), TINTA ORIGINAL, 4X0 M EM	M2	800	52,75	42.200,00

	LONA 400G, ACABAMENTO COM SOLDA E CABO DE MADEIRA (SUPERIOR E INFERIOR PARA BANNER, LATERAIS PARA FAIXAS), JÁ INCLUSO O SERVIÇO DE APLICAÇÃO MODELOS E ARTES FORNECIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO				
7	BLOCO BPA (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL) - CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.	BLOCO	500	20,84	10.420,00
8	BLOCO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO - FORMULÁRIO PARA LAUDO MEDICO DE LIBERAÇÃO DE EXAME DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE COM 100 FOLHAS COR BRANCO MEDINDO 30CM DE ALTURA X 21 CM DE LARGURA	BLOCO	300	21,59	6.477,00
9	BLOCO DE RECEITUÁRIO PARA CONTROLE ESPECIAL AZUL - CODIFICADA, COM APROXIMADAMENTE 14,3CM LARGURA X 19,8CM ALTURA, AS DUAS VIAS EM PAPEL BRANCO 75G SENDO A 1ª VIA CARBONADA, AMBAS COM IMPRESSÃO COR PRETA, CADA BLOCO COM 100 FOLHAS (100 FOLHAS DE 1ª VIA E 100 FOLHAS.	BLOCO	300	19,89	5.967,00
10	BLOCO DE RECEITUÁRIO PARA CONTROLE ESPECIAL BRANCO - RECEITUÁRIO PARA CONTROLE ESPECIAL COM APROXIMADAMENTE 15CM LARGURA X 21CM ALTURA, AS DUAS VIAS 75G, PRIMEIRA VIA BRANCA E A SENGUNDA VIA AZUL CLARA. BLOCO COM 200 FOLHAS (100 FOLHAS DE 1ª VIA E 100 FOLHAS DE 2ª VIA INTERCALADAS)	BLOCO	1500	19,33	28.995,00
11	BLOCO DE RECEITUÁRIO RETINÓIDES (C2) -	BLOCO	100	18,25	1.825,00

	RECEITUÁRIO C2, FOLHA COM APROXIMADAMENTE 18CM X 9,5CM (LARGURA X ALTURA) EM PAPEL 75G (COR BRANCA), 100 FOLHAS POR BLOCO (1ª VIA BRANCA E A 2ª VIA AMARELA) – IMPRESSO EM TINTA PRETA (NUMERAÇÃO DAS FOLHAS A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE)				
12	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL - CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO 31,5CM X 21,5CM (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.	BLOCO	300	18,40	5.520,00
13	BLOCO FOLHA DE PONTO - BLOCO FOLHA DE PONTO 100X1 VIAS SENDO 1ª VIA DE SULFITE 56G/M², 1/0 COR NO FORMATO 210X297MM.	BLOCO	200	14,51	2.902,00
14	BLOCOS DE ANOTAÇÕES - BLOCOS DE ANOTAÇÕES COM FECHAMENTO EM WIRE-O, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15X21 CM, COM 100 FOLHAS. MIOLO BRANCO, CARACTERÍSTICAS PAUTADO. AS FOLHAS INTERNAS DEVERÃO SER TODAS ACOMPANHADAS COM A LOGOMARCA DO “CAPACITAR” E A CAPA DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DO CAPACITAR E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS - PE. (LAYOUT SERÁ DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE)	BLOCO	300	14,79	4.437,00
15	BLOCOS DE LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE ALTO CUSTO - LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE ALTO CUSTO APAC, CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, CARBONADA, BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA	BLOCO	500	18,86	9.430,00

16	BLOCOS DE LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH - LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH 100X1, 21X30 CM 100 FOLHAS	BLOCO	200	19,89	3.978,00
17	BLOCOS DE RECEITUÁRIO ANOREXÍGENOS - B2 - RECEITUÁRIO B2, FOLHA COM APROXIMADAMENTE 20CM X 9,5CM (LARGURA X ALTURA) EM PAPEL 75G (COR AZUL), 100 FOLHAS POR BLOCO, IMPRESSÃO OFFSET (NUMERAÇÃO DAS FOLHAS A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE).	BLOCO	200	13,83	2.766,00
18	BLOCOS DE RECEITUÁRIO B1 - RECEITUÁRIO B1, FOLHA COM APROXIMADAMENTE 19,5CM X 9,2CM (LARGURA X ALTURA), EM PAPEL 75G (COR AZUL); 100 FOLHAS POR BLOCO; IMPRESSO EM TINTA PRETA. (NUMERAÇÃO DE FOLHAS A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE).	BLOCO	250	21,25	5.312,50
19	BLOCOS DE RECEITUÁRIO B2 - RECEITUÁRIO B2: FOLHA COM APROXIMADAMENTE 19,5CM X 9,2CM (LARGURA X ALTURA), EM PAPEL 75G (COR AZUL); 100 FOLHAS POR BLOCO; IMPRESSO EM TINTA PRETA. (NUMERAÇÃO DE FOLHAS A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE)	BLOCO	300	20,50	6.150,00
20	BLOCOS DE RECEITUÁRIO SIMPLES - RECEITUÁRIO SIMPLES, DIMENSÕES APROXIMADAS: 21CM DE ALTURA X 15 CM DE LARGURA, BLOCO COM 100 X 1 FOLHAS	BLOCO	1500	17,25	25.875,00
21	BLOCOS DE REQUISIÇÃO DE EXAMES EM DUAS VIAS - REQUISIÇÃO DE EXAMES EM DUAS VIAS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 14CM DE ALTURA X 20CM DE LARGURA. AS DUAS VIAS EM PAPEL BRANCO 75G, SENDO A 1ª CARBONADA, AMBAS COM IMPRESSÃO COR PRETA, CADA	BLOCO	150	28,71	4.306,50

	BLOCO COM 100 FOLHAS (50 x 2 VIAS)				
22	BLOCOS PNCD – RESUMO DIÁRIO - RESUMO DIÁRIO SERVIÇO ANTIVETORIAL, MEDINDO 21 X 30, 100 FOLHAS	BLOCO	350	24,46	8.561,00
23	BLOCOS PNCD – RESUMO SEMANAL - RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL, MEDINDO 21 X 30, 100 FOLHAS	BLOCO	350	22,46	7.861,00
24	CADERNETA DA SAÚDE ADOLESCENTE - CADERNETA DA SAÚDE ADOLESCENTE, CAPA EM APPEL COUCHÊ 230 BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 92 PAGINAS EM POLICROMIA	UND	200	15,29	3.058,00
25	CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINA - CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINA, TAMANHO APROXIMADO 15 X 21, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO EM POLICROMIA, COM 96 FOLHAS, CONFORME MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND	200	21,42	4.284,00
26	CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINO - CADERNETAS DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINO, TAMANHO APROXIMADO 15 X 21, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO EM POLICROMIA, COM 96 FOLHAS, CONFORME MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND	200	17,38	3.476,00
27	CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA - CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 230 BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 55 PAGINAS EM POLICROMIA	UND	200	16,41	3.282,00
28	CADERNETA DE VACINAÇÃO GESTANTE - CADERNETA DE VACINAÇÃO GESTANTE, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 230 BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 48 PAGINAS EM POLICROMIA	UND	200	25,03	5.006,00

29	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE 60 x 40 MM - MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO, BASE EM FOTO POLÍMERO, AUTO ENTINTADO E AUTOMÁTICO	UND	40	63,85	2.554,00
30	CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIO 47 x 18 MM - MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO, BASE EM FOTO POLÍMERO, AUTO ENTINTADO E AUTOMÁTICO	UND	40	46,53	1.861,20
31	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO 10 x 27 MM - MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO, BASE EM FOTO POLÍMERO, AUTO ENTINTADO E AUTOMÁTICO	UND	60	26,44	1.586,40
32	CARTÃO DE CONTROLE E MARCAÇÃO DE VIAGEM MOTORISTA - CARTÃO DE CONTROLE E MARCAÇÃO DE VIAGEM MOTORISTA PAPEL SULFITE TAMANHO A4 BRANCO 140GRAMAS - BLOCOS COM 100 FOLHAS - IMPRESSÃO 1X0 - INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE E COLETA DE DADOS	UND	10	26,65	266,50
33	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS - CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS, CONFECCIONADA EM PAPEL, TAMANHO 15CM X 7CM (COR BRANCA), IMPRESSO COLORIDO	UND	1.000	0,30	300,00
34	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA - CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA, TAMANHO 15 X 11 CM - OP7 GRAMATURA DE 180	UND	500	0,28	140,00
35	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO - CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, TAMANHO 15 X 11 CMM- OP7 GRAMATURA DE 180	UND	2000	0,31	620,00
36	CARTÃO DE VISITA (FRENTE E VERSO) - IMPRESSÃO 4X0 (FRENTE E VERSO), PAPEL COUCHÊ 300G., SEM PLASTIFICAÇÃO, MEDIDA 9,0 X 5,0 CM, OS PEDIDOS SERÃO EFETUADOS DE 500 UNIDADES PARA CADA MODELO. DADOS	UND	1.000	0,24	240,00

	DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO, CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA PEDIDO				
37	CARTÃO DE VISITA (FRENTE) - IMPRESSÃO 4X0 (FRENTE), PAPEL COUCHÊ 300G., SEM PLASTIFICAÇÃO, MEDIDA 9,0 X 5,0 CM, OS PEDIDOS SERÃO EFETUADOS DE 500 UNIDADES PARA CADA MODELO. DADOS DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO, CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA PEDIDO	UND	1.000	0,21	210,00
38	CARTÃO MARCAÇÃO AME - CARTÃO MARCAÇÃO AME 21X15, COR BRANCA - OP7 GRAMATURA DE 180	UND	1.000	0,26	260,00
39	CARTÃO MARCAÇÃO CENTRO DA MULHER E DA FAMÍLIA - CARTÃO MARCAÇÃO CENTRO DA MULHER E DA FAMÍLIA 21X15, COR AMARELO	UND	1.000	0,25	250,00
40	CARTÃO MARCAÇÃO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL - CARTÃO MARCAÇÃO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL - CEO 21X15, COR BRANCA	UND	1.000	0,29	290,00
41	CARTÃO PARA GESTANTE - TAMANHO APROXIMADO DE 215MM X 315MM, 2X2 COR, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET, COM GRAMATURA DE 180G/M2. IMPRESSO EM FRENTE E VERSO	UND	500	0,41	205,00
42	CARTÃO TIPO SANGUÍNIO - TAMANHO APROXIMADO 11 X 9,5 CM	UND	1.000	0,30	300,00
43	CARTAZ EM PAPEL COUCHE 115 G/M², 4/0 CORES, FORMATO 310X450 MM	UND	1.000	3,25	3.250,00
44	CARTAZ EM PAPEL COUCHE 115 G/M², 4/0 CORES, FORMATO 650X450 MM	UND	1.000	4,78	4.780,00
45	CARTÕES DE CONTROLE P.A - CARTÃO DE CONTROLE P.A DE 2 LADOS, FORMATO: 12,5CM ALTURA X 19CM LARGURA COR: 1X1 (CARTÃO BRANCO) PAPEL: OFFSET 180G. IMPRESSO EM TINTA PRETA	UND	5.000	0,35	1.750,00

46	CERTIFICADO COUCHE 150 GR - CERTIFICADOS COUCHE 150 GR, IMPRESSÃO 4X4, COMPRIMENTO: 297 MM, COR: BRANCA, ARTES DIVERSAS	UND	800	2,14	1.712,00
47	CERTIFICADO DE VISTORIA - CERTIFICADO DE VISTORIA - VISA FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	800	0,30	240,00
48	CONVITE PARA EVENTOS DO MUNICIPIO - CONVITE PARA EVENTOS DO MUNICIPIO FORMATO 15 X 21CM COM ENVELOPE ACABAMENTO VERNIZ LOCALIZADO E LAMINAÇÃO FOSCA	UND	800	2,59	2.072,00
49	CRACHÁ EM PVC - IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, PRENDEDOR JACAREZINHO, CORDÃO, COM SERVIÇO DE FOTOGRAFIA NOS DEPARTAMENTOS INDICADOS NO ATO DA SOLICITAÇÃO, MODELOS E ARTES FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	200	21,26	4.252,00
50	CRACHÁS PARA EVENTOS MUNICIPAIS - CRACHÁ PERSONALIZADO PARA EVENTOS, EM PAPEL COUCHE FOSCO/LISO, GRAMATURA MÍNIMA 250 GR/M², CORES A SEREM DEFINIDAS, 4X0, DOIS FUROS, COM CORDÃO BRANCO, TAMANHO APROXIMADO 10X14 CM	UNID	200	2,89	578,00
51	ENVELOPE OFÍCIO - ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO, PAPEL 90 G/M², 4,0 CORES	UND	500	1,30	650,00
52	ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO COM JANELA - ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO COM JANELA BRANCO, TAMANHO APROXIMADO 11,4 X 22,9 CM	UND	500	1,02	510,00
53	ENVELOPE TIMBRADO 11 X 22 CM - TAMANHO 11 X 22 CM, BRANCO, IMPRESSÃO OFFEST 4X0, O DESENVOLVIMENTO DO LAYOUT SERÁ DE	UND	500	0,75	375,00

	RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA E DEVERÁ PASSAR POR APROVAÇÃO DE LAYOUT PELA SECRETARIA DE SAÚDE, SERÁ ENVIANDO MODELO EM ANEXO				
54	ENVELOPE TIMBRADO 24 X 34 CM - TAMANHO 24 X 34 CM, BRANCO, IMPRESSÃO OFFSET 4X0, O DESENVOLVIMENTO DO LAYOUT SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA E DEVERÁ PASSAR POR APROVAÇÃO DE LAYOUT PELA SECRETARIA DE SAÚDE, SERÁ ENVIANDO MODELO EM ANEXO	UND	500	1,60	800,00
55	ENVELOPE TIMBRADO 26 X 36 MM - ENVELOPE SACO BRANCO, IMPRESSO 4/0 CORES, FORMATO 260X360MM	UND	500	1,78	890,00
56	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA	BLOCO	500	31,43	15.715,00
57	FICHA DE EVOLUÇÃO MEDICA - FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75 FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	1000	30,48	30.480,00
58	FICHA DE PROCEDIMENTOS - FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS), 1X1 COR, NO PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA.	BLOCO	500	29,82	14.910,00
59	FICHA DE SOLICITAÇÃO AMBULATORIAL - FICHA VERDE, FOLHA A4.	UND	1.000	0,24	240,00
60	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAME AMBULATORIAL - FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAME LABORATORIAL, FOLHA A4, 100X1 VIAS, PAPEL 75GR, 1X0 CORES	UND	500	28,61	14.305,00
61	FICHA DE VACINAÇÃO DO ADULTO - FICHA DE	UND	1000	0,32	320,00

	VACINAÇÃO DO ADULTO, TAMANHO 15 X 11 CM				
62	FICHA DE VISITA DA DENGUE - FICHA DE VISITA (DENGUE), MEDINDO 10X16CM, CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 180G, NA COR BRANCA	UND	500	0,23	115,00
63	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - FICHA DE VISITA DOMICILIAR, CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA.	BLOCO	500	31,84	15.920,00
64	FICHA SINAN (SISTEMA NACIONAL DE AGRAVOS DE NOTIFICACAO) - FICHA SINAN (SISTEMA NACIONAL DE AGRAVOS DE NOTIFICACAO) - EM PAPEL SULFITE; MEDINDO 21 CM X 29,7CM; PESANDO 75GR; BLOCO COM 100 FICHAS EM DUAS VIAS COLADA UMA BRANCA OUTRA AMARELA	BLOCO	500	25,29	12.645,00
65	FICHA VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA - TAMANHO 29,7 CM X 21 CM BLOCO C/ 100 FOLHAS - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	200	6,60	1.320,00
66	FOLDER A4 (FRENTE E VERSO) - FOLDER FORMATO A4 COUCHÊ BRILHO, 120G, IMPRESSÃO OFFSET 4X4 (FRENTE E VERSO), CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA 500 UNIDADE, MODELOS E ARTES ENVIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	4.000	1,99	7.960,00
67	FOLDER A4 (FRENTE) - FOLDER FORMATO A4 COUCHÊ BRILHO, 120G, IMPRESSÃO OFFSET 4X0 (FRENTE), CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA 500 UNIDADE, MODELOS E ARTES ENVIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	2.500	1,32	3.300,00

68	FOLDER A5 (FRENTE E VERSO) - FORMATO A5 COUCHÊ BRILHO, 120G, IMPRESSÃO OFFSET 4X4 (FRENTE E VERSO), CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA 500 UNIDADE, MODELOS E ARTES ENVIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	4.000	1,63	6.520,00
69	FOLDER A5 (FRENTE) - FORMATO A5 COUCHÊ BRILHO, 120G, IMPRESSÃO OFFSET 4X0 (FRENTE), CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA 500 UNIDADE, MODELOS E ARTES ENVIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	4.000	0,88	3.520,00
70	FORMULÁRIO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100.	BLOCO	1000	24,15	24.150,00
71	FORMULÁRIO DE PEDIDO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - (FOLHA DE ROSTO TFD PARA USO DA SECRETARIA) (VERSO COM ORIENTAÇÕES) - BLOCO COM 100 UNIDADES TAMANHO 30 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	10	16,43	164,30
72	FORMULARIO PARA CLASSIFICACAO DE INCAPACIDADE FISICA - FORMULARIO PARA CLASSIFICACAO DO GRAU DE INCAPACIDADE FISICA; EM PAPEL SULFITE; PESANDO 75GR; MEDINDO 21CM X 29,7CM; 1X1; BLOCO COM 100 FOLHAS COLADA	BLOCO	10	27,24	272,40
73	FORMULÁRIO: "PROGRAMA DST/AIDS - LAUDO DO RESULTADO"	UND	500	0,60	300,00

75	IMPRESSÃO EM LONA - IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA PERFORMACE COM ACABAMENTO EM ILHÓS	M2	800	84,84	67.872,00
76	PASTA DE ASSUNTO EM PAPEL SULFITE - PASTA DE ASSUNTO EM PAPEL SULFITE 250G/M², 1/0 COR NO FORMATO 460X310MM	UND	1.000	3,15	3.150,00
77	PASTA PARA PROCESSO "DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS MÉDICAS" - PASTA PARA PROCESSO "DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS MÉDICAS", COM Nº, DATA E IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE. MEDIDAS APROXIMADAS 23 X 33 CM	UND	500	2,99	1.495,00
78	PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL TRIPLEX - PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL TRIPLEX; PESANDO 300GR; COM BOLSO; MEDINDO 45,6X43,5CM ABERTA; FECHADA COM 22,5 CM X 30,5CM; CORES EM POLICROMIA 4X4; ACABAMENTO COM VERNIZ LOCALIZADO; EM CORTE E VINCO	UND	500	4,14	2.070,00
79	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC - PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO 15X30 CM COM IMPRESSÃO	UND	200	30,97	6.194,00
80	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO - PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO NO TAMANHO 60 X 40 CM	UND	10	379,29	3.792,90
81	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM PVC - PLACA DE INAUGURAÇÃO EM PVC, ESPESSURA 3 MM, TAMANHO 60X40	UND	20	66,46	1.329,20
82	PLACA DE PVC ADESIVADA M2 - PLACA EM PVC 2MM, ADESIVADO COM VINIL IMPRESSÃO DIGITAL, MODELOS E ARTES FORNECIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	M2	80	72,74	5.819,20
83	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS EM PVC ADESIVADA -	M2	400	27,67	11.068,00

	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DAS PORTAS EM PVC ADESIVADA TAM. 15 X 30 CM				
84	PLACAS PARA EVENTOS – PVC TAMANHO 1M X 1,5M COM ADESIVO LOCALIZADO	UNID	10	165,71	1.657,10
85	PLOTAGEM EM ADESIVO LEITOSO E APLICAÇÃO - PLOTAGEM EM ADESIVO LEITOSO E APLICAÇÃO	M2	600	56,46	33.876,00
86	REQUISIÇÃO PARA EXAME DE MAMOGRAFIA - REQUISIÇÃO PARA EXAME DE MAMOGRAFIA, FORMATO 20 X 30 CM, 1 FOLHA FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO EM PAPEL OFFSET 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	600	28,46	17.076,00
<b>VALOR TOTAL R\$603.452,56</b> <b>(seiscentos e três mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)</b>					

11.2. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada metodologia com observância ao art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de pesquisa no sistema Banco de Preços, utilizando-se da mediana dos preços obtidos.

## 12. DO CONTRATO E VIGÊNCIA

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

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

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

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

12.5. A vigência do contrato tem início a partir da data de sua assinatura, estendendo-se por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

## 13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 13.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, e suas normas editalícias e os termos de sua proposta.
- 13.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o prazo estabelecido no Contrato.
- 13.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 13.4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pelos empregados da Contratada.
- 13.5. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- 13.6. Solicitar o fornecimento do material mediante requisições expedidas pelo setor administrativo ou o servidor designado.
- 13.7. Designar um servidor como gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar as faturas conforme previsto no art. 117 Lei nº 14.133/2021.

#### **14. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 14.1. Executar a prestação de serviços, objeto do Pregão Eletrônico, nas condições estipuladas no presente instrumento de contrato e nas condições inseridas nas Notas de Empenho iniciais e seguintes.
- 14.2. Emitir as Notas Fiscais nos prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
- 14.3. Comunicar com antecedência à Contratante a impossibilidade em atender as solicitações, nos casos em que houver impedimento para funcionamento normal de suas atividades.
- 14.4. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.5. Comunicar por escrito ao responsável pela Administração do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 14.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.

#### **14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 15.1. Nos termos do art. 117, Lei nº 14.133/2021, a entrega dos produtos, a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, com anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, serão realizados pelas servidoras Rafaela Marinho – Secretária

Adjunta do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre Deus, e Claudia Lucymara Marinho – Técnico Administrativo, como gestor e fiscal do contrato, respectivamente.

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

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

## 16 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

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

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

**Classificação Funcional e Programática:** 10.301.1001.3113.0000 – Manutenção das Atividades da Atenção Primária

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

**Classificação Funcional e Programática:** 10.302.1001.2124.0000 – Manutenção das Atividades da Média e Alta Complexidade - MAC

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

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

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

Elaborado em: Brejo da Madre de Deus - PE, 07 de abril de 2026.

**Responsáveis:**

**Anne Gabrielle Bezerra**

Secretária Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus - PE

**Gestora e Fiscal do contrato:**

1. Rafaela Marinho
2. Claudia Lucymara Marinho

## APÊNDICE A DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

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

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. DA APRESENTAÇÃO

O presente estudo é etapa do planejamento da contratação pretendida, visando a identificação da melhor solução, servindo ainda de base à elaboração do Termo de Referência e demais instrumentos correlatos ao procedimento licitatório, trazendo a descrição da necessidade da contratação fundamentada na análise preliminar que caracterize o interesse público envolvido, consoante art. 18, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais instrumentos legais pertinentes ao objeto

- Modalidade: Pregão – Forma: Eletrônica
- Critério de Julgamento: Menor Preço por Item

#### 2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E ESTIMATIVA

##### OBJETO

Constitui objeto da licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE.

##### NATUREZA DO OBJETO

O objeto a ser contratado é caracterizado prestação de serviços de natureza comum de que trata o art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos produtos são usuais no mercado, o que permite a utilização da modalidade pregão.

##### DO DESCRITIVO DA NECESSIDADE

A contratação de serviços gráficos constitui demanda permanente e indispensável ao adequado funcionamento das atividades administrativas e assistenciais do Município de Brejo da Madre de Deus – PE, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Tais serviços dão suporte direto às atividades finalísticas da Administração, impactando significativamente a execução de rotinas operacionais, fluxos administrativos e ações voltadas à promoção, prevenção e assistência à saúde.

A produção e o fornecimento de materiais gráficos são essenciais para assegurar a adequada comunicação institucional entre o Poder Público e a população, bem como para viabilizar o registro, controle e organização das atividades desenvolvidas nas unidades de saúde e nos diversos setores administrativos.

Esses materiais, a exemplo de formulários, fichas, receituários, relatórios, campanhas educativas e demais instrumentos informativos, são indispensáveis à continuidade e à eficiência dos serviços prestados.

Trata-se de demanda recorrente no âmbito do Fundo Municipal de Saúde, uma vez que tais insumos são imprescindíveis à operacionalização das políticas públicas de saúde e ao regular desempenho das atividades administrativas.

A contratação de empresa especializada para a prestação desses serviços mostra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa, tendo em vista que assegura qualidade técnica, padronização dos materiais, cumprimento de prazos e otimização dos custos, quando comparada à eventual estruturação de parque gráfico próprio pelo ente público.

A implantação de estrutura interna para produção gráfica implicaria elevados custos iniciais e contínuos, incluindo aquisição de equipamentos específicos, manutenção periódica, insumos, além da necessidade de contratação de mão de obra qualificada, o que se revela incompatível com os princípios da economicidade e da eficiência na gestão dos recursos públicos.

No que se refere ao dimensionamento da demanda, foi realizado levantamento técnico com base no histórico de consumo em contratações anteriores, aliado à análise das necessidades atuais das unidades administrativas e de saúde do Município.

Tal metodologia permite a obtenção de estimativa fidedigna, alinhada à realidade operacional, contribuindo para evitar tanto o desabastecimento quanto aquisições excessivas, assegurando o equilíbrio entre atendimento da demanda e responsabilidade fiscal.

Diante desse contexto, a contratação por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a solução mais adequada, por garantir ampla competitividade, seleção da proposta mais vantajosa e observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, assegurando a continuidade e a qualidade das ações administrativas e dos serviços de saúde prestados à população do Município de Brejo da Madre de Deus – PE.

#### DA ESTIMATIVA

A Estimativa dos itens necessários, bem como das quantidades correspondentes foram mensurados com fundamento nos seguintes parâmetros:

- a) Levantamento atual da demanda identificada através dos setores a serem atendidos;

- b) Previsão aproximada da demanda e quantidade dos itens a serem fornecidas para um período de 12 meses;
- c) Observância às últimas contratações

As estimativas de consumo por item, encontram-se consignadas na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	ADESIVO DE VINIL REFLETIVO, JÁ INCLUSO O SERVIÇO DE APLICAÇÃO, A COR E A ARTE SERÃO DEFINIDAS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO, FORNECIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	M2	800	69,65	55.720,00
2	AGENDA EM CAPA DURA FORMATO ABERTO 21 X 32 - CAPA DURA FORMATO ABERTO 21 X 32 EM POLICROMIA COM LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO, MIOLO NO PAPEL AP 75	UND	40	60,08	2.403,20
3	ALBUM SERIADO - EM PAPELÃO COM 1.250GR; REVESTIDO COM 2 FOLHAS COUCHE; MEDINDO 400X600MM, DE 230GR; IMPRESSAO COLORIDA; NA FRENTE VINCO BORBOLETA; FECHO MEDINDO 205X95MM; CONTEM 20 LÂMINAS; COM 40 PAGINAS; DE 60X40CM; CORES EM POLICROMIA 4X1; EM COUCHE LISO 230GR.	UND	100	23,61	2.361,00
4	AUTORIZAÇÃO PARA ANESTESIA - AUTORIZAÇÃO PARA ANESTESIA, 2 VIAS CARBONADAS, BLOCO COM 100 FOLHAS - Tipo do papel OP07 - Gramatura do papel 75 - 15cm x 21 cm	BLOCO	4	22,39	89,56
5	BANDEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - BANDEIRA TIPO "WIND BANNER" OU "FEATHER FLAG", PARA ÁREA EXTERNA E INTERNA, EM 100% POLIÉSTER OXFORD OU POLIÉSTER MICROFIBRA; GRAMATURA MÉDIA ENTRE 110 G/M² E 130 G/M²; LEVE,	UNID	10	229,16	2.291,60

	RESISTENTE E PRÓPRIA; PARA USO EXTERNO; SUBLIMAÇÃO DIGITAL COM ARTE GRÁFICA COM SÍMBOLOS, SLOGAN INSTITUCIONAIS; IMPRESSÃO NORMALMENTE DE UM LADO, COM LEVE ESPELHAMENTO NO VERSO; ESTRUTURA/SUPOORTE EM HASTE DE FIBRA DE VIDRO OU ALUMÍNIO (FLEXÍVEL E RESISTENTE AO VENTO) COM BASE EM PLÁSTICO COM ÁGUA OU AREIA, ESPETO PARA CHÃO (USO EXTERNO)				
6	BANNER/FAIXA 4X0 - IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA PERFORMANCE (12 PASSADAS), TINTA ORIGINAL, 4X0 M EM LONA 400G, ACABAMENTO COM SOLDA E CABO DE MADEIRA (SUPERIOR E INFERIOR PARA BANNER, LATERAIS PARA FAIXAS), JÁ INCLUSO O SERVIÇO DE APLICAÇÃO MODELOS E ARTES FORNECIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	M2	800	52,75	42.200,00
7	BLOCO BPA (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL) - CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.	BLOCO	500	20,84	10.420,00
8	BLOCO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO - FORMULÁRIO PARA LAUDO MEDICO DE LIBERAÇÃO DE EXAME DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE COM 100 FOLHAS COR BRANCO MEDINDO 30CM DE ALTURA X 21 CM DE LARGURA	BLOCO	300	21,59	6.477,00
9	BLOCO DE RECEITUÁRIO PARA CONTROLE ESPECIAL AZUL - CODIFICADA, COM APROXIMADAMENTE 14,3CM LARGURA X 19,8CM ALTURA, AS DUAS VIAS EM PAPEL BRANCO 75G SENDO A 1ª VIA CARBONADA, AMBAS COM IMPRESSÃO COR PRETA, CADA BLOCO COM 100 FOLHAS (100 FOLHAS DE 1ª VIA E 100 FOLHAS.	BLOCO	300	19,89	5.967,00

10	BLOCO DE RECEITUÁRIO PARA CONTROLE ESPECIAL BRANCO - RECEITUÁRIO PARA CONTROLE ESPECIAL COM APROXIMADAMENTE 15CM LARGURA X 21CM ALTURA, AS DUAS VIAS 75G, PRIMEIRA VIA BRANCA E A SENGUNDA VIA AZUL CLARA. BLOCO COM 200 FOLHAS (100 FOLHAS DE 1ª VIA E 100 FOLHAS DE 2ª VIA INTERCALADAS)	BLOCO	1500	19,33	28.995,00
11	BLOCO DE RECEITUÁRIO RETINÓIDES (C2) - RECEITUÁRIO C2, FOLHA COM APROXIMADAMENTE 18CM X 9,5CM (LARGURA X ALTURA) EM PAPEL 75G (COR BRANCA), 100 FOLHAS POR BLOCO (1ª VIA BRANCA E A 2ª VIA AMARELA) - IMPRESSO EM TINTA PRETA (NUMERAÇÃO DAS FOLHAS A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE)	BLOCO	100	18,25	1.825,00
12	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL - CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO 31,5CM X 21,5CM (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.	BLOCO	300	18,40	5.520,00
13	BLOCO FOLHA DE PONTO - BLOCO FOLHA DE PONTO 100X1 VIAS SENDO 1ª VIA DE SULFITE 56G/M², 1/0 COR NO FORMATO 210X297MM.	BLOCO	200	14,51	2.902,00
14	BLOCOS DE ANOTAÇÕES - BLOCOS DE ANOTAÇÕES COM FECHAMENTO EM WIRE-O, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15X21 CM, COM 100 FOLHAS. MIOLO BRANCO, CARACTERÍSTICAS PAUTADO. AS FOLHAS INTERNAS DEVERÃO SER TODAS ACOMPANHADAS COM A LOGOMARCA DO "CAPACITAR" E A CAPA DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DO CAPACITAR E LOGOMARCA DA PREFEITURA DE BREJO DA MADRE DE DEUS -PE. (LAYOUT SERÁ DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE)	BLOCO	300	14,79	4.437,00
15	BLOCOS DE LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE ALTO CUSTO - LAUDO	BLOCO	500	18,86	9.430,00

	MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE ALTO CUSTO APAC, CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, CARBONADA, BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA				
16	BLOCOS DE LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH - LAUDO PARA EMISSÃO DE AIH 100X1, 21X30 CM 100 FOLHAS	BLOCO	200	19,89	3.978,00
17	BLOCOS DE RECEITUÁRIO ANOREXÍGENOS - B2 - RECEITUÁRIO B2, FOLHA COM APROXIMADAMENTE 20CM X 9,5CM (LARGURA X ALTURA) EM PAPEL 75G (COR AZUL), 100 FOLHAS POR BLOCO, IMPRESSÃO OFFSET (NUMERAÇÃO DAS FOLHAS A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE).	BLOCO	200	13,83	2.766,00
18	BLOCOS DE RECEITUÁRIO B1 - RECEITUÁRIO B1, FOLHA COM APROXIMADAMENTE 19,5CM X 9,2CM (LARGURA X ALTURA), EM PAPEL 75G (COR AZUL); 100 FOLHAS POR BLOCO; IMPRESSO EM TINTA PRETA. (NUMERAÇÃO DE FOLHAS A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE).	BLOCO	250	21,25	5.312,50
19	BLOCOS DE RECEITUÁRIO B2 - RECEITUÁRIO B2: FOLHA COM APROXIMADAMENTE 19,5CM X 9,2CM (LARGURA X ALTURA), EM PAPEL 75G (COR AZUL); 100 FOLHAS POR BLOCO; IMPRESSO EM TINTA PRETA. (NUMERAÇÃO DE FOLHAS A SER DEFINIDA POSTERIORMENTE)	BLOCO	300	20,50	6.150,00
20	BLOCOS DE RECEITUÁRIO SIMPLES - RECEITUÁRIO SIMPLES, DIMENSÕES APROXIMADAS: 21CM DE ALTURA X 15 CM DE LARGURA, BLOCO COM 100 X 1 FOLHAS	BLOCO	1500	17,25	25.875,00
21	BLOCOS DE REQUISIÇÃO DE EXAMES EM DUAS VIAS - REQUISIÇÃO DE EXAMES EM DUAS VIAS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 14CM DE ALTURA X 20CM DE LARGURA. AS DUAS VIAS EM PAPEL BRANCO 75G, SENDO A 1ª CARBONADA, AMBAS COM	BLOCO	150	28,71	4.306,50

	IMPRESSÃO COR PRETA, CADA BLOCO COM 100 FOLHAS (50 x 2 VIAS)				
22	BLOCOS PNCD – RESUMO DIÁRIO - RESUMO DIÁRIO SERVIÇO ANTIVETORIAL, MEDINDO 21 X 30, 100 FOLHAS	BLOCO	350	24,46	8.561,00
23	BLOCOS PNCD – RESUMO SEMANAL - RESUMO SEMANAL SERVIÇO ANTIVETORIAL, MEDINDO 21 X 30, 100 FOLHAS	BLOCO	350	22,46	7.861,00
24	CADERNETA DA SAÚDE ADOLESCENTE - CADERNETA DA SAÚDE ADOLESCENTE, CAPA EM APPEL COUCHÊ 230 BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 92 PAGINAS EM POLICROMIA	UND	200	15,29	3.058,00
25	CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINA - CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINA, TAMANHO APROXIMADO 15 X 21, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO EM POLICROMIA, COM 96 FOLHAS, CONFORME MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND	200	21,42	4.284,00
26	CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINO - CADERNETAS DA SAÚDE DA CRIANÇA MENINO, TAMANHO APROXIMADO 15 X 21, CAPA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO EM POLICROMIA, COM 96 FOLHAS, CONFORME MODELO FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	UND	200	17,38	3.476,00
27	CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA - CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 230 BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 55 PAGINAS EM POLICROMIA	UND	200	16,41	3.282,00
28	CADERNETA DE VACINAÇÃO GESTANTE - CADERNETA DE VACINAÇÃO GESTANTE, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 230 BRILHO EM POLICROMIA, MIOLO COM 48 PAGINAS EM POLICROMIA	UND	200	25,03	5.006,00
29	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE 60 x 40 MM - MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO, BASE EM FOTO POLÍMERO, AUTO ENTINTADO E AUTOMÁTICO	UND	40	63,85	2.554,00

30	CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIO 47 x 18 MM - MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO, BASE EM FOTO POLÍMERO, AUTO ENTINTADO E AUTOMÁTICO	UND	40	46,53	1.861,20
31	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO 10 x 27 MM - MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO, BASE EM FOTO POLÍMERO, AUTO ENTINTADO E AUTOMÁTICO	UND	60	26,44	1.586,40
32	CARTÃO DE CONTROLE E MARCAÇÃO DE VIAGEM MOTORISTA - CARTÃO DE CONTROLE E MARCAÇÃO DE VIAGEM MOTORISTA PAPEL SULFITE TAMANHO A4 BRANCO 140GRAMAS - BLOCOS COM 100 FOLHAS - IMPRESSÃO 1X0 - INCLUINDO DESENVOLVIMENTO DE ARTE E COLETA DE DADOS	UND	10	26,65	266,50
33	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS - CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS, CONFECCIONADA EM PAPEL, TAMANHO 15CM X 7CM (COR BRANCA), IMPRESSO COLORIDO	UND	1.000	0,30	300,00
34	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA - CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA, TAMANHO 15 X 11 CM - OP7 GRAMATURA DE 180	UND	500	0,28	140,00
35	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO - CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO, TAMANHO 15 X 11 CMM- OP7 GRAMATURA DE 180	UND	2000	0,31	620,00
36	CARTÃO DE VISITA (FRENTE E VERSO) - IMPRESSÃO 4X0 (FRENTE E VERSO), PAPEL COUCHÊ 300G., SEM PLASTIFICAÇÃO, MEDIDA 9,0 X 5,0 CM, OS PEDIDOS SERÃO EFETUADOS DE 500 UNIDADES PARA CADA MODELO. DADOS DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO, CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA PEDIDO	UND	1.000	0,24	240,00
37	CARTÃO DE VISITA (FRENTE) - IMPRESSÃO 4X0 (FRENTE), PAPEL COUCHÊ 300G., SEM PLASTIFICAÇÃO, MEDIDA 9,0 X 5,0 CM, OS PEDIDOS SERÃO EFETUADOS DE 500 UNIDADES PARA CADA MODELO. DADOS	UND	1.000	0,21	210,00

	DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO, CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA PEDIDO				
38	CARTÃO MARCAÇÃO AME - CARTÃO MARCAÇÃO AME 21X15, COR BRANCA – OP7 GRAMATURA DE 180	UND	1.000	0,26	260,00
39	CARTÃO MARCAÇÃO CENTRO DA MULHER E DA FAMÍLIA - CARTÃO MARCAÇÃO CENTRO DA MULHER E DA FAMÍLIA 21X15, COR AMARELO	UND	1.000	0,25	250,00
40	CARTÃO MARCAÇÃO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL - CARTÃO MARCAÇÃO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL - CEO 21X15, COR BRANCA	UND	1.000	0,29	290,00
41	CARTÃO PARA GESTANTE - TAMANHO APROXIMADO DE 215MM X 315MM, 2X2 COR, CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET, COM GRAMATURA DE 180G/M2. IMPRESSO EM FRENTE E VERSO	UND	500	0,41	205,00
42	CARTÃO TIPO SANGUÍNIO - TAMANHO APROXIMADO 11 X 9,5 CM	UND	1.000	0,30	300,00
43	CARTAZ EM PAPEL COUCHE 115 G/M², 4/0 CORES, FORMATO 310X450 MM	UND	1.000	3,25	3.250,00
44	CARTAZ EM PAPEL COUCHE 115 G/M², 4/0 CORES, FORMATO 650X450 MM	UND	1.000	4,78	4.780,00
45	CARTÕES DE CONTROLE P.A - CARTÃO DE CONTROLE P.A DE 2 LADOS, FORMATO: 12,5CM ALTURA X 19CM LARGURA COR: 1X1 (CARTÃO BRANCO) PAPEL: OFFSET 180G. IMPRESSO EM TINTA PRETA	UND	5.000	0,35	1.750,00
46	CERTIFICADO COUCHE 150 GR - CERTIFICADOS COUCHE 150 GR, IMPRESSÃO 4X4, COMPRIMENTO: 297 MM, COR: BRANCA, ARTES DIVERSAS	UND	800	2,14	1.712,00
47	CERTIFICADO DE VISTORIA - CERTIFICADO DE VISTORIA - VISA FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75	UND	800	0,30	240,00
48	CONVITE PARA EVENTOS DO MUNICIPIO - CONVITE PARA EVENTOS DO MUNICIPIO FORMATO 15 X 21CM COM	UND	800	2,59	2.072,00

	ENVELOPE ACABAMENTO VERNIZ LOCALIZADO E LAMINAÇÃO FOSCA				
49	CRACHÁ EM PVC - IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, PRENDEDOR JACAREZINHO, CORDÃO, COM SERVIÇO DE FOTOGRAFIA NOS DEPARTAMENTOS INDICADOS NO ATO DA SOLICITAÇÃO, MODELOS E ARTES FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	200	21,26	4.252,00
50	CRACHÁS PARA EVENTOS MUNICIPAIS - CRACHÁ PERSONALIZADO PARA EVENTOS, EM PAPEL COUCHE FOSCO/LISO, GRAMATURA MÍNIMA 250 GR/M <sup>2</sup> , CORES A SEREM DEFINIDAS, 4X0, DOIS FUROS, COM CORDÃO BRANCO, TAMANHO APROXIMADO 10X14 CM	UNID	200	2,89	578,00
51	ENVELOPE OFÍCIO - ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO, PAPEL 90 G/M <sup>2</sup> , 4,0 CORES	UND	500	1,30	650,00
52	ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO COM JANELA - ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO COM JANELA BRANCO, TAMANHO APROXIMADO 11,4 X 22,9 CM	UND	500	1,02	510,00
53	ENVELOPE TIMBRADO 11 X 22 CM - TAMANHO 11 X 22 CM, BRANCO, IMPRESSÃO OFFSET 4X0, O DESENVOLVIMENTO DO LAYOUT SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA E DEVERÁ PASSAR POR APROVAÇÃO DE LAYOUT PELA SECRETARIA DE SAÚDE, SERÁ ENVIANDO MODELO EM ANEXO	UND	500	0,75	375,00
54	ENVELOPE TIMBRADO 24 X 34 CM - TAMANHO 24 X 34 CM, BRANCO, IMPRESSÃO OFFSET 4X0, O DESENVOLVIMENTO DO LAYOUT SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA E DEVERÁ PASSAR POR APROVAÇÃO DE LAYOUT PELA SECRETARIA DE SAÚDE, SERÁ ENVIANDO MODELO EM ANEXO	UND	500	1,60	800,00
55	ENVELOPE TIMBRADO 26 X 36 MM - ENVELOPE SACO BRANCO,	UND	500	1,78	890,00

	IMPRESSO 4/0 CORES, FORMATO 260X360MM				
56	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA	BLOCO	500	31,43	15.715,00
57	FICHA DE EVOLUÇÃO MEDICA - FORMATO 31X21 CM PAPEL AP 75 FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	1000	30,48	30.480,00
58	FICHA DE PROCEDIMENTOS - FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS), 1X1 COR, NO PAPEL OFFSET 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA.	BLOCO	500	29,82	14.910,00
59	FICHA DE SOLICITAÇÃO AMBULATORIAL – FICHA VERDE, FOLHA A4.	UND	1.000	0,24	240,00
60	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAME AMBULATORIAL – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAME LABORATORIAL, FOLHA A4, 100X1 VIAS, PAPEL 75GR, 1X0 CORES	UND	500	28,61	14.305,00
61	FICHA DE VACINAÇÃO DO ADULTO - FICHA DE VACINAÇÃO DO ADULTO, TAMANHO 15 X 11 CM	UND	1000	0,32	320,00
62	FICHA DE VISITA DA DENGUE - FICHA DE VISITA (DENGUE), MEDINDO 10X16CM, CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 180G, NA COR BRANCA	UND	500	0,23	115,00
63	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - FICHA DE VISITA DOMICILIAR, CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA.	BLOCO	500	31,84	15.920,00
64	FICHA SINAN (SISTEMA NACIONAL DE AGRAVOS DE NOTIFICACAO) - FICHA SINAN (SISTEMA NACIONAL DE AGRAVOS DE NOTIFICACAO) - EM PAPEL SULFITE; MEDINDO 21 CM X 29,7CM; PESANDO 75GR; BLOCO COM 100 FICHAS EM DUAS VIAS COLADA UMA BRANCA OUTRA AMARELA	BLOCO	500	25,29	12.645,00

65	FICHA VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA - TAMANHO 29,7 CM X 21 CM BLOCO C/ 100 FOLHAS - IMPRESSÃO 1 X 0 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS - INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	BLOCO	200	6,60	1.320,00
66	FOLDER A4 (FRENTE E VERSO) - FOLDER FORMATO A4 COUCHÊ BRILHO, 120G, IMPRESSÃO OFFSET 4X4 (FRENTE E VERSO), CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA 500 UNIDADE, MODELOS E ARTES ENVIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	4.000	1,99	7.960,00
67	FOLDER A4 (FRENTE) - FOLDER FORMATO A4 COUCHÊ BRILHO, 120G, IMPRESSÃO OFFSET 4X0 (FRENTE), CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA 500 UNIDADE, MODELOS E ARTES ENVIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	2.500	1,32	3.300,00
68	FOLDER A5 (FRENTE E VERSO) - FORMATO A5 COUCHÊ BRILHO, 120G, IMPRESSÃO OFFSET 4X4 (FRENTE E VERSO), CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA 500 UNIDADE, MODELOS E ARTES ENVIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	4.000	1,63	6.520,00
69	FOLDER A5 (FRENTE) - FORMATO A5 COUCHÊ BRILHO, 120G, IMPRESSÃO OFFSET 4X0 (FRENTE), CONSIDERAR UMA ARTE PARA CADA 500 UNIDADE, MODELOS E ARTES ENVIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	4.000	0,88	3.520,00
70	FORMULÁRIO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - CONFECCIONADA EM PAPEL 75G, TAMANHO A4 (COR BRANCA), IMPRESSO EM TINTA PRETA, FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100.	BLOCO	1000	24,15	24.150,00
71	FORMULÁRIO DE PEDIDO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - (FOLHA DE ROSTO	BLOCO	10	16,43	164,30

	TFD PARA USO DA SECRETARIA) (VERSO COM ORIENTAÇÕES) - BLOCO COM 100 UNIDADES TAMANHO 30 CM X 21 CM - IMPRESSÃO 1 X 1 - PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRAMAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE				
72	FORMULARIO PARA CLASSIFICACAO DE INCAPACIDADE FISICA - FORMULARIO PARA CLASSIFICACAO DO GRAU DE INCAPACIDADE FISICA; EM PAPEL SULFITE; PESANDO 75GR; MEDINDO 21CM X 29,7CM; 1X1; BLOCO COM 100 FOLHAS COLADA	BLOCO	10	27,24	272,40
73	FORMULÁRIO: "PROGRAMA DST/AIDS - LAUDO DO RESULTADO"	UND	500	0,60	300,00
75	IMPRESSÃO EM LONA - IMPRESSÃO DIGITAL DE ALTA PERFORMACE COM ACABAMENTO EM ILHÓS	M2	800	84,84	67.872,00
76	PASTA DE ASSUNTO EM PAPEL SULFITE - PASTA DE ASSUNTO EM PAPEL SULFITE 250G/M², 1/0 COR NO FORMATO 460X310MM	UND	1.000	3,15	3.150,00
77	PASTA PARA PROCESSO "DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS MÉDICAS" - PASTA PARA PROCESSO "DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS MÉDICAS", COM Nº, DATA E IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE. MEDIDAS APROXIMADAS 23 X 33 CM	UND	500	2,99	1.495,00
78	PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL TRIPLEX - PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL TRIPLEX; PESANDO 300GR; COM BOLSO; MEDINDO 45,6X43,5CM ABERTA; FECHADA COM 22,5 CM X 30,5CM; CORES EM POLICROMIA 4X4; ACABAMENTO COM VERNIZ LOCALIZADO; EM CORTE E VINCO	UND	500	4,14	2.070,00
79	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC - PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC TAMANHO 15X30 CM COM IMPRESSÃO	UND	200	30,97	6.194,00
80	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO - PLACA DE	UND	10	379,29	3.792,90

	INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO NO TAMANHO 60 X 40 CM				
81	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM PVC - PLACA DE INAUGURAÇÃO EM PVC, ESPESSURA 3 MM, TAMANHO 60X40	UND	20	66,46	1.329,20
82	PLACA DE PVC ADESIVADA M2 - PLACA EM PVC 2MM, ADESIVADO COM VINIL IMPRESSÃO DIGITAL, MODELOS E ARTES FORNECIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE ANEXADO A ORDEM DE FORNECIMENTO	M2	80	72,74	5.819,20
83	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS EM PVC ADESIVADA - PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DAS PORTAS EM PVC ADESIVADA TAM. 15 X 30 CM	M2	400	27,67	11.068,00
84	PLACAS PARA EVENTOS - PVC TAMANHO 1M X 1,5M COM ADESIVO LOCALIZADO	UNID	10	165,71	1.657,10
85	PLOTAGEM EM ADESIVO LEITOSO E APLICAÇÃO - PLOTAGEM EM ADESIVO LEITOSO E APLICAÇÃO	M2	600	56,46	33.876,00
86	REQUISIÇÃO PARA EXAME DE MAMOGRAFIA - REQUISIÇÃO PARA EXAME DE MAMOGRAFIA, FORMATO 20 X 30 CM, 1 FOLHA FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO EM PAPEL OFFSET 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	600	28,46	17.076,00
<b>VALOR TOTAL R\$603.452,56</b> (seiscentos e três mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)					

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

O custo estado da contratação é de **R\$603.452,56 (seiscentos e três mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)**.

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

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

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

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

**Classificação Funcional e Programática:** 10.301.1001.3113.0000 – Manutenção das Atividades da Atenção Primária

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

**Classificação Funcional e Programática:** 10.302.1001.2124.0000 – Manutenção das Atividades da Média e Alta Complexidade - MAC

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

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

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

### 3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado para a contratação de serviços gráficos destinados ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Brejo da Madre de Deus – PE contemplou a análise comparativa entre a eventual produção interna dos materiais e a contratação de empresa especializada no setor.

A alternativa de produção interna revelou-se limitada sob os aspectos técnico e operacional, especialmente no que se refere à qualidade dos materiais, padronização visual e capacidade de atendimento a demandas variáveis, inclusive aquelas de caráter emergencial ou de maior volume.

Além disso, tal modelo implicaria a necessidade de investimentos contínuos em equipamentos, insumos e capacitação de pessoal, bem como o desvio de servidores de suas atribuições principais, comprometendo a eficiência administrativa. Por outro lado, a contratação de empresa especializada demonstra-se mais adequada, uma vez que assegura a entrega de materiais com padrão técnico elevado, uniformidade na produção e maior agilidade nos prazos de execução.

Ademais, essa alternativa contribui para a redução de custos indiretos e permite que os recursos humanos da Administração permaneçam concentrados nas atividades finalísticas, aumentando a eficiência institucional.

Nesse contexto, a terceirização dos serviços gráficos apresenta-se como a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, garantindo maior flexibilidade no atendimento das demandas, melhor controle de qualidade e otimização dos recursos públicos.

Diante do cenário analisado, conclui-se que a contratação de empresa especializada constitui a alternativa mais eficiente e adequada para suprir as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, por proporcionar padronização, qualidade, economicidade e maior capacidade de resposta às demandas institucionais, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

#### **4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto, a demanda poderá ser parcelada, haja vista a possibilidade de adjudicação a mais de um interessado, gerando um maior aproveitamento de mercado e ampliação da competitividade.

#### **5. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

#### **6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A presente necessidade não está alinhada com o Plano Anual de Contratações 2026, estando o mesmo em fase de elaboração, no entanto existe disponibilidade orçamentária para atender as necessidades. A necessidade ora apresentada foi identificada e registrada no planejamento de contratações, com critérios de oportunidade, conveniência e estratégia institucional, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e transparência.

A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

#### **7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A prestação dos serviços gráficos é classificada como de natureza comum, consoante art. 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Destaque-se, ainda, que o objeto a ser licitado não envolve criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado, havendo domínio das soluções pretendidas, sendo que são ofertadas por muitas empresas e comparáveis entre si com facilidade.

Desse modo, a contratação exigirá da(s) empresa(s) a confecção dos materiais e sua respectiva entrega.

A empresa contratada deverá observar a entrega nos horários e nos locais preestabelecidos, dentro do Município do Brejo da Madre de Deus – PE, pormenorizados no Termo de Referência, nos quantitativos e endereço apontados na Ordem de Fornecimento oriundo do setor requisitante, conforme estas e demais descrições abaixo estabelecidas:

I – O fornecimento deverá ocorrer parceladamente conforme necessidade do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus - PE e deverá ser executado dentro das especificações e quantidades requisitadas, tendo a empresa ganhadora o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** para entrega dos produtos especificados, contados da data da Requisição Formal;

II – Os produtos deverão ser entregues na **Praça Vereador Abel de Freitas, 64, Centro, Brejo da Madre de Deus - PE, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 15:00h;**

III - Os itens deverão ser devidamente embalados e identificados de acordo com a solicitação formal.

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para o fornecimento a credenciada deverá apresentar os seguintes documentos relativos à qualificação técnica:

- a) Comprovação de que a empresa realizou, satisfatoriamente, objeto com características equivalentes ao desta licitação, admitindo-se essa comprovação através de Atestado, Certidão, Declaração ou documento equivalente, de serviços/fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao licitado;

#### DA SUSTENTABILIDADE

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

- a) Uso de materiais reciclados e de baixo impacto ambiental;
- b) Acondicionamento dos materiais em poucas embalagens com o objetivo de reduzir a quantidade de resíduos sólidos.

No que couber, praticar em relação aos funcionários:

- a) Orientar sobre cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, zelando pela segurança e pela saúde dos funcionários, dos usuários e da circunvizinhança;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução de suas atividades;
- c) Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

d) Realizar programas internos de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

#### DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, e suas normas editalícias e os termos de sua proposta.
- b) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o prazo estabelecido no Contrato.
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- d) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pelos empregados da Contratada.
- e) Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- f) Solicitar o fornecimento do material mediante requisições expedidas pelo setor administrativo ou o servidor designado.
- g) Designar servidor como gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar as faturas conforme previsto no art. 117 Lei nº 14.133/2021.

#### DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- a) Fornecer na sede do Município, as quantidades dos produtos, objeto do Pregão Eletrônico, nas condições estipuladas no presente instrumento de contrato e nas condições inseridas nas Notas de Empenho iniciais e seguintes.
- b) Emitir as Notas Fiscais nos prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.
- c) Comunicar com antecedência à Contratante a impossibilidade em atender as solicitações, nos casos em que houver impedimento para funcionamento normal de suas atividades.
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Comunicar por escrito ao responsável pela Administração do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

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

## **8. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

O objeto em comento não apresenta impactos ambientais substanciais, contudo, a credenciada deve respeitar as práticas de sustentabilidade ambiental com observância às legislações ambientais e boas práticas previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

## **9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A presente solução propõe a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, com o objetivo de atender às demandas do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE. A contratação visa suprir as necessidades recorrentes de produção de materiais gráficos institucionais, informativos, educativos e de apoio às campanhas públicas de saúde, garantindo qualidade técnica, padronização da comunicação visual e suporte às ações desenvolvidas pelas secretarias vinculadas.

A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, conforme demanda, observando os princípios da economicidade, eficiência e adequação ao interesse público. A adoção da modalidade Pregão, na forma Eletrônica, permitirá a seleção de fornecedor apto a atender prontamente às solicitações, com preços competitivos e condições que assegurem o cumprimento das exigências técnicas especificadas.

Essa abordagem confere maior flexibilidade à Administração, uma vez que os serviços poderão ser requisitados conforme a real necessidade do órgão, otimizando a aplicação dos recursos públicos e evitando aquisições desnecessárias. Além disso, a contratação possibilitará maior controle de qualidade, agilidade nos processos e padronização visual dos materiais, alinhando-se às diretrizes institucionais de comunicação.

A implementação dessa solução é estratégica para garantir o apoio operacional necessário às atividades administrativas e às ações de promoção à saúde pública, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional e para a efetividade das campanhas.

## **10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos visa alcançar diversos resultados estratégicos para o Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE. Espera-se, em primeiro lugar, garantir o atendimento eficiente e contínuo às demandas gráficas dos setores vinculados, assegurando suporte adequado às atividades administrativas, informativas e operacionais.

Com a produção se obterá materiais de qualidade técnica e identidade visual padronizada, e garantia de uniformidade e alinhamento com as diretrizes da gestão municipal.

A agilidade nos processos administrativos será outro resultado esperado, permitindo respostas mais rápidas às necessidades emergenciais e operacionais das unidades de saúde. Por fim, a contratação

proporcionará suporte eficaz às ações desenvolvidas pela administração da saúde municipal, contribuindo para a melhoria da gestão e para a efetividade das políticas públicas implementadas.

## **11. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Não se demonstram imprescindíveis adequações prévias ao contrato quanto ao objeto no âmbito do Fundo Municipal de Saúde, exceto a indicação do gestor e fiscal do contrato, designados pela autoridade competente, pois já há a estrutura necessária.

Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, com anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, serão realizados pelas servidoras Rafaela Marinho – Secretária Adjunta do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre Deus, e Claudia Lucymara Marinho – Técnico Administrativo, como gestora e fiscal do contrato, respectivamente.

## **12. DA CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE E A RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante dos estudos preliminares realizados, com subsídio nas informações coletadas, conclui-se ser viável e razoável a contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços gráficos, pois é a única via adequada para a obtenção dos itens que são necessários ao desenvolvimento das atividades realizadas pelo Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE, estando atrelado, ainda que indiretamente, à prestação de serviços públicos essenciais.

Elaborado em: Brejo da Madre de Deus-PE, 07 de abril de 2026.

Responsáveis:

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Rafaela Marinho  
Secretária Adjunta  
Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre Deus - PE

**APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:**

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

**TRABALHO E DESENVOLVIMENTO**

## APÊNDICE B DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

### MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

#### 1. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações.

Parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de planejamento, estudos técnicos preliminares, seleção de fornecedor e execução do serviço/fornecimento.

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Muito Baixo	3
Baixo	6
Médio	12
Alto	20
Muito Alto	25

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto

Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

Tabela 2 - Tabela da Pontuação do Risco analisado.

LEGENDA NÍVEL DE RISCO Muito Alto Alto Médio Baixo Muito baixo		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 MUITO ALTO	5	10	15	20	25
	4 ALTO	4	8	12	16	20
	3 MÉDIO	3	6	9	12	15
	2 BAIXO	2	4	6	8	10
	1 MUITO BAIXO	1	2	3	4	5

Matriz de cálculo de Risco, sendo muito alto: >21 a 25; Alto: >13 a 20; Médio: >7 a 12; Baixo: > 4 a 6; Muito Baixo: 1 a 3

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde e verde claro, seu nível de risco é entendido respectivamente como muito baixo e baixo, se estiver na região amarela seu nível de risco é considerado médio, se estiver na região alaranjada entende-se como risco alto; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco muito alto. Nos casos de riscos classificados como médio, alto e muito alto deve-se adotar medidas preventivas previstas.

Descrição dos impactos:

1. **Muito Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço;
2. **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
3. **Alto:** Danos que podem comprometer a essência do processo/serviço.
4. **Muito Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

## 2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE.

### 3. DA FASE DE ANÁLISE

3.1. Têm-se como fases analisadas:

- I – Planejamento da Contratação
- II – Estudos técnicos Preliminares
- III – Seleção do Fornecedor
- IV – Fase da Execução do Serviço/Fornecimento

### 4. FASE DE ANÁLISE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Risco 1: Planejamento Deficiente

LEGENDA NÍVEL DE RISCO		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 MUITO ALTO					
	4 ALTO		8			
	3 MÉDIO		6			
	2 BAIXO					
	1 MUITO BAIXO					

Nº	RISCOS	POSSÍVEIS CAUSAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	CONTROLE	RESPONSÁVEL
R1	Recurso insuficiente para a contratação	Contingenciamento ou correção do plano de trabalho	2	3	6	Ajustar o escopo	Ordenador de despesa
R2	Especificação deficiente da demanda	Desconhecimento dos itens do objeto ou mesmo do	2	4	8	Analisar tecnicamente e os itens com assessorame	Setor requisitante

		próprio objeto				nto por profissional capacitado	
R3	Previsão incorreta dos estimativos ou itens necessários ao objeto	Desconhecimento da demanda	2	3	6	Análise do levantamento o e/ ou capacitação dos servidores responsáveis	Fundo Municipal de Saúde

### 5. FASE DE ANÁLISE: ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Risco 2: Estudos Técnicos Preliminares inadequados

LEGENDA NÍVEL DE RISCO Muito Alto Alto Médio Baixo Muito baixo		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 MUITO ALTO					
	4 ALTO		8			
	3 MÉDIO	3	6			
	2 BAIXO					
	1 MUITO BAIXO					

Nº	RISCOS	POSSÍVEIS CAUSAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	CONTROLE	RESPONSÁVEL
R1	Definição inadequada das condições do serviço	Falta de conhecimento prático ou técnico do objeto	2	4	8	Análise técnica do fluxo do serviço junto ao pessoal técnico e operacional envolvido	Setor demandante



R2	Insuficiência Financeira	Contingenciamento ou refazer o Plano de Trabalho.	1	3	3	Ajustar o escopo	Ordenador de despesa e/ou demais responsáveis pela demanda
R3	Não analisar o custo-benefício e eficiência de outras opções mercadológicas	Não realizar a análise adequada das opções disponíveis no mercado	2	3	6	Fazer uma pesquisa mais abrangente das opções disponíveis no mercado	Equipe de Planejamento
R4	Previsão incorreta dos estimativos ou itens necessários ao objeto	Desconhecimento da demanda	2	4	8	Requisitar servidores e/ou responsáveis do setor para reanálise e preparação das especificações	Ordenador de despesa / Setor demandante

## 6. FASE DA ANÁLISE: SELEÇÃO DO FORNECEDOR: 3

Risco 3: Seleção do Prestador de Serviços



LEGENDA NÍVEL DE RISCO Muito Alto Alto Médio Baixo Muito baixo		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 MUITO ALTO					
	4 ALTO		8			
	3 MÉDIO		6			
	2 BAIXO					
	1 MUITO BAIXO					

Nº	RISCOS	POSSÍVEIS CAUSAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	CONTROLE	RESPONSÁVEL
R1	Impugnação do Edital	Excesso de formalismo; Falha nas especificações; Restrições nos requisitos de habilitação e/ou classificação	2	3	6	Verificação da falha e correção; Capacitação dos responsáveis pela demanda, equipe de compras e/ou dos responsáveis	Fundo Municipal de Saúde
R2	Erros na análise documental	Erros formais e/ou falta maior assessoramento ou capacitação/atualização	2	4	8	Assessoria jurídica e técnica adequada; Capacitação de servidores; Controle dos próprios atos	Fundo Municipal de Saúde
R3	Chamamento Público deserto ou Fracassado	Pouca oferta de fornecedores; Condições exigidas inadequadas;	2	4	8	Reanalise do chamamento; Reanálise das condições de mercado e /ou	Fundo Municipal de Saúde

		Valores fora da realidade do mercado				especificações	
--	--	--------------------------------------	--	--	--	----------------	--

## 7. FASE DA ANÁLISE: EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Risco 4: Falhas na execução do Serviço/Fornecimento

LEGENDA NÍVEL DE RISCO		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 MUITO ALTO					
	4 ALTO			8		
	3 MÉDIO		6	9		
	2 BAIXO					
	1 MUITO BAIXO					

Nº	RISCOS	POSSÍVEIS CAUSAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	CONTROLE	RESPONSÁVEL
R1	Descumprimento dos termos da contratação	Não restou claro os termos contratuais da execução; dissídia do contratado; falhas na gestão do contrato	2	3	6	Esclarecimento dos termos contratuais no ato da celebração; Estabelecer rotinas junto aos gestores e fiscais do contrato; Capacitação/atualização dos servidores	Fundo Municipal de Saúde
R2	Inércia frente ao descumprimento	Descontrole das rotinas contratuais junto dos gestores	3	3	9	Apurar a responsabilidade e/ou Capacitar os	Fundo Municipal de Saúde



	o das obrigações contratuais	e/ou fiscais de contrato				servidores responsáveis	
R3	Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do contrato	Falta de pessoal com conhecimento técnico adequado	2	3	6	Manter substitutos, capacitar e recrutar novos integrantes. Redistribuição de atividades entre os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato e priorização de demandas	Fundo Municipal de Saúde
R4	Paralisação dos serviços	Descumprimento voluntário da Credenciada ; Fatos supervenientes e ou força maior	2	4	8	Descrédito e continuidade com o rodízio dos remanescentes; Novo chamamento público	Fundo Municipal de Saúde

## P R E F E I T U R A D O

### 8. RESPONSÁVEIS

Certificamos que a Equipe de Planejamento do Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus - PE, é responsável pela elaboração e aprovação do presente documento que descreve o Gerenciamento de Riscos da presente contratação.

Elaborado em: Brejo da Madre de Deus – PE, 07 de abril de 2026.

Responsáveis:

Rafaela Marinho

Secretária Adjunta

Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus - PE

Equipe de Planejamento

**ANEXO II**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 004/2026**

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO  
MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO DA  
MADRE DE DEUS - PE E A EMPRESA  
.....

Contrato que firmam, de um lado o **MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS**, Estado de Pernambuco, Entidade de Direito Público, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO DA MADRE DE DEUS - PE**, inscrito no CNPJ sob o nº 09.159.378/0001-07, situado à Praça Vereador Abel de Freitas, s/n, Centro, Brejo da Madre de Deus- PE, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde a Sra. ANNE GABRIELLE BEZERRA, brasileira, inscrita no CPF nº 059.916.954-07, RG nº 5.089.990, residente e domiciliada na Rua Padre Armando Biel, Nº 127, Augusto de Melo, Jataúba-PE, e do outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a) ....., tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 007/2026 – Pregão Eletrônico nº 004/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II, da Lei 14.133/21](#))**

1.1. O objeto do presente instrumento é **a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, destinados ao Fundo Municipal de Saúde do Brejo da Madre de Deus – PE**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e proposta da Contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto nos art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

**CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTRATUAIS**

3.1. As condições de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, do objeto constam no Termo de Referência.

3.2. Nos termos do art. 117, Lei nº 14.133/2021, a entrega dos produtos, a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, com anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, serão realizados pelos servidores Rafaela Marinho e Claudia Lucymara Marinho, gestora e fiscal do contrato respectivamente.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. Como contraprestação a prestação de serviços, objeto deste acordo, o Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Qtd	Marca	Valor Unit	Valor Total
1						

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO ([art. 92, V e VI, da Lei 14.133/21](#))**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE ([art. 92, V, da Lei 14.133/21](#))**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Na hipótese de a execução dos serviços contratados ultrapassarem o prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, desde de que haja pedido tempestivo da Contratada, os preços contratuais poderão ser reajustados, obedecendo ao Índice IPCA.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV, da Lei 14.133/21](#))**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o

contrato;

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

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

8.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, através da Gestora e Fiscal de contrato respectivamente, Rafaela Marinho, CPF nº 117.954.284-30 e Erizangela Karine Souza Santos.

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

8.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

8.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

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

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ([art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei 14.133/21](#))**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos,

assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.1.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 9.1.3. Prestar os serviços dentro dos prazos estipulados neste termo;
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 9.1.5. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da Execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo.
- 9.1.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Aviso de Dispensa.
- 9.1.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII, da Lei 14.133/21](#))**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV, da Lei 14.133/21](#))**

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

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

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

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV - Multa:**

(1) Moratória de 1.% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10 % do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5 % do valor do Contrato.

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

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

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX, da Lei 14.133/21](#))**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

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

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ([art. 92, VIII, da Lei 14.133/21](#))**

13.1. Os recursos alocados para a realização do objeto do presente contrato são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

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

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

**Classificação Funcional e Programática:** 10.302.1001.2121.0000 – Manutenção das Atividades da Média e Alta Complexidade - MAC

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

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

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

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

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

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

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

**Classificação Funcional e Programática:** 10.304.1001.2132.0000 – Manutenção da Vigilância Sanitária

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

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

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

**Órgão:** 03 – Entidade Supervisionada

**Unidade:** 0303 – Secretaria Municipal de Saúde

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

**Natureza de despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III, da Lei 14.133/21](#))**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO ([art. 92, §1º, da Lei 14.133/21](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Brejo da Madre de Deus para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Brejo da Madre de Deus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

**ANNE GABRIELLE BEZERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO DA MADRE DE DEUS – PE**  
CONTRATANTE

**EMPRESA XXXXXX**  
Representante .....  
CONTRATADA

Testemunhas:

CPF:

CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

- 1) **DECLARA**, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021).
- 2) **DECLARA**, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) **DECLARA**, que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 4) **DECLARA**, que não mantém 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.
- 5) **DECLARA**, que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).
- 6) **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7) **DECLARA** que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133, art. 63, I).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA

TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP/MEI**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de participação em licitação ou contratação direta com o município do Brejo da Madre de Deus, sob as penas da lei que:

- a) Que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

(LOCAL E DATA).

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

P R E F E I T U R A D O  
**BREJO**  
da Madre de Deus  
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO