

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP- N.º 20/2023

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1. DA LICITAÇÃO

1.1 O Município de Lagarto, Estado de Sergipe, através da sua Pregoeira, designada pelo Decreto nº 956 de 02 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Registro de Preço para futuro e eventual fornecimento parcelado de Materiais Gráficos, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, conforme especificação constante no Anexo I – Termo de Referência.**

1.1. A presente licitação será regida pela Lei n. 10.520/02, Decreto n. 10.024/19, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 707 de 02 de março de 2020, Decreto nº 479/2017, Lei Complementar n. 123/06, Decreto Municipal nº 526 de 10 de agosto de 2017, e, subsidiariamente, pela Lei n. 8.666/93, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. **O certame será realizado através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, nas datas e horários indicados a seguir:**

1.2.1. **Envio eletrônico das propostas: a partir das 08h do dia 26/05/2023;**

1.2.2. **Abertura das propostas: às 08h00 do dia 12/06/2023;**

1.2.3. **Início da sessão de disputa de preços: às 08h30 do dia 12/06/2023.**

1.3. Para todos os fins indicados neste edital, informa-se:

1.3.1. Endereço do Fundo Municipal de Saúde de Lagarto: Fundo Municipal de Saúde, Avenida Santo Antônio S/N – Centro - Lagarto CEP 49400-000;

1.3.2. Horário de atendimento ao público: 8h às 14h, de segunda a sexta-feira;

1.3.3. **Referência de tempo: horário de Brasília/DF.**

1.4. Integram este edital, independentemente de transcrição:

ANEXO I - *TERMO DE REFERÊNCIA (art.3º, III, Lei nº. 10.520/02);*

ANEXO II - *MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (4º, VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002);*

ANEXO III - *MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES (Art. 40, XVII e §2º, IV c/c art. 27, V, Lei nº. 8.666/93);*

ANEXO IV - *MODELO DA PROPOSTA PREÇOS (Art. 40, XVII §2º, IV, Lei nº. 8.666/93);*

ANEXO V - *MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*

DO OBJETO DA LICITAÇÃO

O Município de Lagarto propõe-se ao **Registro de Preço para futuro e eventual fornecimento parcelado de Materiais Gráficos, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, conforme especificação constante no Anexo I – Termo de Referência.**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE é o Órgão Gerenciador** do presente Registro de Preços e é responsável, para condução do conjunto de procedimentos do presente certame

licitatório, bem como, para a fiscalização e acompanhamento da futura Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual, observando-se os termos do Decreto Municipal n.º 479 de 02 de janeiro de 2017.

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE é o Órgão Gerenciador** do presente Registro de Preços, conforme Termo de Referência – Anexo I. Os órgãos não participantes que sejam integrantes da Administração Pública Municipal de Lagarto poderão utilizar da Ata de Registro de Preços – ARP.

As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas pelo orçamento do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e do Órgão não participante (vinculado a PML/SE) que poderá (ão) celebrar Ata de Registro de Preços – ARP, contratos, emitir (em) notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos.

Está vedada a utilização desta Ata de Registro de Preços para qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Os interessados em participar desta licitação deverão estar previamente credenciados no sistema **www.portaldecompraspublicas.com.br**:

2.1.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

2.1.2. 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.

2.2. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste edital.

1.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências fixadas neste edital.

1.2. **Conforme preceitua o art. 48, I, da Lei Complementar n. 123/06, com a redação dada pela Lei Complementar n. 147, de 07 de agosto de 2014, neste procedimento licitatório participarão exclusivamente microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs).**

2.3. Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame:

2.3.1 As empresas:

2.3.1.1 Reunidas em consórcio;

2.3.1.2 Estrangeiras que não funcionem no país;

2.3.1.3 Punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com este Município;

2.3.1.4 Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.4 Servidores, dirigentes ou responsáveis pelo Município.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.3 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta

com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

3.5 As MEs e EPPs deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123/06.

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

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

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

3.9 As propostas encaminhadas por meio do sistema eletrônico deverão indicar:

3.9.1 Preço unitário de cada equipamento/item:

3.9.1.1 Os preços propostos deverão considerar os tributos, tarifas, fretes e quaisquer outras despesas relativas à execução do objeto licitado;

3.9.2 Prazo de validade não inferior a **sessenta dias**, contados a partir da data prevista para a sessão de disputa de preços:

3.9.2.1 As propostas omissas serão reputadas válidas pelo prazo indicado neste subitem;

3.9.3 Marca dos itens cotados onde couber.

3.9.4 O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, ou em conformidade com **o Anexo II** do edital.

4 DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:

4.1.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

4.1.2 Os motivos para desclassificação das propostas serão registrados no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

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

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

4.3 O valor global médio estimado da presente licitação é de R\$ 742.431,65 (setecentos e quarenta e dois mil, quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e cinco centavos), distribuídos em 116 (cento e dezesseis) itens, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5 DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1 Na data e horário indicados no subitem 1.3.3 deste edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a utilização de sua chave de acesso e senha:

5.1.1 Caso não seja possível a conexão do Pregoeiro na data e horário previstos, a sessão será adiada até o retorno da disponibilidade do sistema;

5.1.2 Transcorrido o prazo de **duas horas** sem que o sistema se torne acessível a Pregoeira, a sessão pública será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

5.2 Aberta a sessão, a Pregoeira dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico:

5.2.1 A disputa será realizada através de lances registrados pelo preço unitário de cada item licitado;

5.2.2 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

5.2.3 O **intervalo mínimo** de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,02 (dois centavos)**;

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

5.2.5 A Pregoeira excluirá, motivadamente, lance cujo valor seja considerado inexecuível.

5.2.6 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações: 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;

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

5.2.8 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

5.2.9 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.3 Caso os licitantes não apresentem lances, concorrerão com o valor de sua proposta. Havendo empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n. 8.666/93:

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

5.4 Na hipótese de desconexão da Pregoeira durante a etapa de lances e permanecendo o sistema acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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.

6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1 As ofertas serão ordenadas pelo critério de **menor preço unitário de cada item licitado**.

6.2 Encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital:

6.2.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

6.2.2 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

6.3 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

6.4 Sendo aceitável a oferta, o Pregoeiro verificará o atendimento dos requisitos de habilitação estabelecidos no item 8 deste edital.

6.5 Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o equipamento/item da licitação.

6.6 No caso de empresa com restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, com termo inicial no momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.7 Se a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante atender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o equipamento/item da licitação.

6.8 Da Margem de Preferência – Nos termos do Decreto Municipal nº 526, de 2017, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

6.8.1 Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

6.8.2 A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

6.8.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada com base no item 11.3.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 11.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.8.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.8.5. Para efeitos da aplicação da margem de preferência, considera-se:

6.8.6 Âmbito local - sede e limites geográficos deste Município;

6.8.7. Âmbito regional - os municípios circunvizinhos, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e assim considerados, especificamente: Simão Dias, Riachão do Dantas, Boquim, Salgado, Itaporanga d’Ajuda, Campo do Brito, São Domingos, Macambira e Pedra Mole.

6.9 - Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, cumprido o disposto no Art. 3º, §2º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, será promovido sorteio, mediante convocação de todos os licitantes participantes do certame, nos termos do Art. 45, §2º do mesmo Diploma Legal

7 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

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

7.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.

7.2 Constatada a existência de sanção (abrangendo inclusive as ocorrências impeditivas indiretas) no cadastro referido no subitem anterior, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada, em relação aos documentos relacionados a seguir:

7.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

7.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

7.3.2.2 Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.2.3 Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante

7.3.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do **FGTS**;

7.3.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

7.3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (art. 30, II e §1º, I da Lei nº. 8.666/93).

7.5.3.1.1 A comprovação de aptidão supramencionada será feita por atestado ou certidão de fornecimento similares compatíveis – fornecimento compatível com objeto, em nome da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. (art. 30, II e §4º, I da Lei nº. 8.666/93)

7.3.2 Em atendimento ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, o licitante deverá apresentar, declaração nos seguintes termos:

*"Declaramos que, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, respeitamos a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos", conforme consta no **Anexo III do Edital.***

7.3.3 Qualificação Econômico-Financeira:

7.3.3.1 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou através da internet.

7.3.3.2 O envio de documentos de habilitação necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

7.3.3.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Portanto, para maior celeridade quanto à conferência dos documentos de Habilitação, os interessados poderão apresentar os documentos com autenticação digital, exceto as certidões de regularidade fiscal e trabalhista que serão conferidas através dos seus respectivos portais.

7.4 Será admitida a comprovação de regularidade através da Internet, por meio de consulta aos sítios oficiais, inclusive para suprir data vencida em algum documento.

7.5 Para efeitos de habilitação, a validade de qualquer documento será aferida com relação à data de sua apresentação a Pregoeira.

8 DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Até **três dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, na forma prevista neste edital:

8.1.1 Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

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

8.2 Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até **três dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o e-mail licitacaosms@lagarto.se.gov.br e para a plataforma: portaldecompraspublicas.com.br:

8.2.1A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

8.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame:

8.3.1A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

8.4 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8.5 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, registrar no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **três dias** para apresentar as razões de recurso.

8.6 Manifestada a intenção de interpor recurso por qualquer dos licitantes, ficarão os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo (**três dias**), contado a partir do término do prazo do recorrente.

8.7 O sistema aceitará o registro da intenção de recorrer no prazo de até 30min posteriores ao ato de declaração do vencedor.

8.8 Não serão recebidos recursos imotivados ou insubsistentes.

8.9 A falta de manifestação do licitante acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto/item da licitação ao vencedor.

8.10 As impugnações, os memoriais dos recursos e das contrarrazões **deverão ser encaminhadas preferencialmente para o e-mail licitacaosms@lagarto.se.gov.br, bem como, www.portaldecompraspublicas.com.br.**

8.10.1Facultativamente, os documentos poderão ser dirigidos a Pregoeira responsável por esta licitação, mediante registro no Setor de Protocolo e Autuação, situado no endereço indicado no subitem 1.4.1 deste edital.

9 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante do **CONTRATANTE**, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestor, servidor do **FMS**, doravante denominado simplesmente **FISCAL**.

9.2. O Fiscal da Ata anotará em *registro próprio* todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhes assegurada à prerrogativa de:

- a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) Fiscalizar a entrega do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;

- e) Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer exigência sua;
- g) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da **CONTRATADA**;
- h) Comunicar ao gestor de todos os contratos que envolvam fornecimento de bens de consumo, equipamentos e material permanente, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassem sua competência;
- i) Lavrar o termo de recebimento definitivo do objeto contratado.

9.3. O contrato será gerenciado por servidor da contratante, devidamente nomeado para esse fim.

9.3.1. São obrigações do Gestor do contrato:

- a) Solicitar às contratadas e a seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias objetivando o fiel cumprimento do objeto dos contratos;
- b) Emitir pareceres em todos os atos do CONTRATANTE relativos à execução dos contratos, em especial as aplicações de sanções ou alteração que se façam necessárias;
- c) Solicitar, após devidamente atestada pelo requisitante dos bens de consumo, equipamentos e material permanente, a liquidação das respectivas faturas/notas fiscais junto ao Serviço Orçamentário e Financeiro;
- d) Sustar os pagamentos das faturas/notas fiscais no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência contratual;
- e) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos fornecimentos contratados;
- f) Notificar, por escrito, a contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embarçar os fornecimentos contratados;
- g) Acompanhar a vigência do contrato.
- h) Executar outras atividades inerentes à boa execução dos contratos.

9.4. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

10 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1 O objeto da presente licitação será recebido:

- 10.1.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação, imediatamente após o fornecimento dos produtos/itens licitados;
- 10.1.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.

10.2 O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

10.3 O fornecimento será realizado de forma parcelada, e a entrega dos materiais serão realizadas de forma imediata, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante Ordem de Fornecimento e nota de empenho autorizada pela Autoridade Competente. **Os materiais deverão ser entregues até cinco dias úteis no almoxarifado da Secretaria de Saúde.**

11 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (ou de Ordem Bancária Fatura), em até **dez dias úteis** após a apresentação da nota fiscal/fatura, atestada pelo responsável pelo acompanhamento da execução do objeto desta licitação.

11.2 O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da empresa.

1.3 Os documentos discriminados no item 13.1 deverão ser entregues pela Contratada ao Fiscal do Contrato para serem encaminhados a Secretaria Municipal de Finanças onde serão lançados na Lista Geral de Credores.

13.4 - Respeitada a ordem de classificação dos créditos, o Município procederá à liquidação e ao pagamento das faturas no prazo máximo de 10(dez) dias contados da apresentação dos documentos estabelecidos no item 13.1 na Secretaria Municipal de Finanças.

13.5 - O Fiscal do Contrato, com a supervisão do gestor, adotará as providências necessárias para concluir a etapa de liquidação, com a certificação do adimplemento da obrigação, no prazo máximo de 05(cinco) dias, contados do recebimento dos documentos estabelecidos no item 3.1.

13.6 - Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

13.6.1 - A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela Contratada;

13.6.2 - Não apresentação pela Contratada, dos documentos estabelecidos no item 3.1 do presente instrumento.

13.6.3 - Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando a Contratada for notificada para sanar as ocorrências relativas à execução do Contrato ou à documentação apresentada, o Município excluirá o credor da lista classificatório dos credores, reposicionando-o novamente após regularização das falhas.

13.7 - A ordem cronológica dos pagamentos não poderá ser alterada, exceto em situações extraordinárias, tais como as arroladas exemplificativamente.

13.8 - As listas de credores serão publicadas.

13.9.- Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a **FORNECEDORA** apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá rescindir unilateralmente o compromisso assumido através da presente Ata de Registro de Preços ficando assegurado a **FORNECEDORA**, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos materiais efetivamente entregues e atestados;

13.10 - O Município poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;

13.11 - Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a União (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

12.1.1 Impedimento de cinco anos: apresentar documentação falsa, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal;

12.1.2 Impedimento de três a quatro anos: não assinar o contrato quando convocado, não manter a proposta, falhar na execução do contrato;

12.1.3 Impedimento de até dois anos: deixar de entregar a documentação exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto.

12.2 Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

12.2.1 Advertência;

12.2.2 Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos produtos faltantes, no caso de atraso na entrega;

12.2.3 Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;

12.2.4 Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho;

12.2.5 Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste edital e seus anexos.

12.3 A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pela PML, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

12.4 **As sanções previstas neste item somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.**

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA:

15.1. O **órgão gerenciador**, respeitada a ordem de classificação e quantidade de fornecedores a serem registrado(s), convocará o(s) interessado(s) para **assinar(em) a Ata de Registro de Preços – ARP - Anexo VII, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados** da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo a convocada solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

15.2. Será(ão) registrado(s) na ata de registro de preços o(s) preço(s) e quantitativo(s) do(s) licitante(s) vencedor(es), bem como, será(ão) registrado(s) em anexo próprio, o(s) preço(s) do(s) demais licitante(s) que expressaram seu interesse tiver em aceitar cotar seu(s) material(ais) em valor(es) igual(is) ao(s) do(s) licitante(s) mais bem classificado(s).

15.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços resultante desta licitação não poderá ser superior a 01 (um) ano.

15.4. Na Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive para fins de pagamento da nota fiscal/fatura.

15.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas de preços do presente certame, sem que haja convocação para assinatura da ARP, fica(m) a(s) licitante(s) liberada(s) dos compromissos assumidos.

15.5.1. Se, por motivo de força maior, a formalização e assinatura da ata de registro de preços não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse do Município de Lagarto, este poderá solicitar prorrogação da validade acima referida, a critério da Administração Pública.

15.5.2. É facultado à Administração quando o convocado não assinar a ata de registro de preços convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação legal prevista na Lei nº 8666/1993.

15.6. A Ata de Registro de Preço decorrente deste certame ordenará a classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados constituindo-se em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas no referido instrumento, conforme disposto na legislação pertinente e Decreto Municipal n.º 479/2017.

15.7. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento/prestação em igualdade de condições.

15.8. A Ata de Registro de Preços – ARP poderá ser objeto de alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, combinado com o disposto no Decreto Municipal nº. 479/2017 e demais legislações pertinentes.

15.9. O edital e a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) passam a integrar a Ata de Registro de Preços, para os efeitos legais.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1. Cabe ao órgão gerenciador:

- a) Gerenciar a ARP e instrumento contratual indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar as vencedoras via fax, ou e-mail, para assinatura da ARP e do contrato e retirada da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) Realizar, quando necessário, prévia reunião com as licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) produtos(s) a outro (s) órgão (aos) da Administração Pública Municipal de Lagarto que externe (m) a intenção de utilizar a presente ARP ou de firmar contratação;
- g) Comunicar aos gestores dos órgãos não participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades e/ou vício nos produtos adquiridos para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.

- i) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos não participantes;
- j) Acompanhar e fiscalizar, através de um gestor contratual do Fundo Municipal de Saúde, o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na ARP e no instrumento contratual.
- k) Efetuar os pagamentos conforme descrito na ARP, desde que atendidas às exigências estabelecidas.

17. DA REVISÃO DE PREÇOS DA ARP

17.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de validade da ARP, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, de acordo com os Decretos Municipais e legislações pertinentes.

17.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao órgão gerenciador, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para definir o novo valor de forma compatível ao mercado.

17.2.1. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária da Ata de Registro de Preços - ARP, nas seguintes condições:

a) Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.

b) Para iminuir, quando a Administração verificar que o preço registrado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado.

17.2.2. Em seu pedido de revisão, a(s) detentora(s) da ARP deverá(ão) demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante no item na sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

17.2.3. Deverá ainda, instruir seu pedido com documentos, tais como: tabela de preços dos órgãos competentes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato e Planilhas de Custos comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

17.3. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

17.4. A administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro procederá a revisão do(s) preços da ARP, mediante apostila.

17.5. Independente de solicitação a Administração deverá convocar a detentora da ARP para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta em virtude da redução dos preços de mercado, a qual também pode ser mediante Apostilamento.

18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

a) Por iniciativa da Administração, quando:

I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;

II. Não retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;

- V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.
- VII. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

18.2. O cancelamento de registro nas hipóteses acima elencadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR ARP

19.1. O fornecedor se obriga a:

- a) Assinar a ARP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública Municipal de Lagarto (não participante) que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Registro de Preços;
- c) Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos de primeira linha, no local e prazo indicados nas ordens de compra emitidas pelo Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações do Termo de Referência -Anexo I do edital, parte integrante deste contrato, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas;
- d) Alocar todos os recursos necessários para o fornecimento perfeito dos produtos solicitados, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao FMS;
- e) Responder por todos os ônus decorrentes do fornecimento pretendido, tais como encargos e contribuições sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, seguro obrigatório, taxas e multas que incidirem no fornecimento e demais despesas operacionais, administrativas e legais, devendo, quando solicitado, fornecer ao FMS comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- f) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas cometidas durante o registro de preço e contratação;
- g) Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor contratual de eventuais ocorrências anormais verificada no fornecimento, no menor espaço de tempo possível (no máximo vinte e quatro horas de ocorrência do fato).
- h) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.
- i) Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor contratual, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao FMS ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos solicitados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo FMS;
- k) Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Fornecedora.
- l) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários ao fornecimento dos produtos solicitados;
- m) Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, fabricantes, representantes, ou quaisquer outros, bem como, não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do FMS.
- n) Manter todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- o) Transportar os produtos de acordo com as normas específicas, além daquelas referentes à segurança, meio ambiente e demais legislação que concerne ao tema.

19.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Efetuar os pagamentos conforme descrito na Cláusula Quinta (DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO) do presente Contrato, desde que atendidas às exigências contratuais;
- b) Promover o acompanhamento e fiscalização do presente Contrato, através do gestor contratual da FMS, anotando em Registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos.
- c) Comunicar imediatamente a CONTRATADA quaisquer irregularidades e/ou vício nos produtos adquiridos para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.
- d) Fornecer a contratada atestado de capacidade técnica a contratada quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

20. DO PAGAMENTO – ARP

20.1. O pagamento será efetuado até o décimo dia útil do mês subsequente, à entrega dos produtos solicitados, mediante ordem bancária, após emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo gestor contratual, mediante apresentação da Certidão unificada negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União emitida pela RFB/PGFN, inclusive contribuições previdenciárias, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014; Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei n.º 8.036/1990; Certidão Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa de Débito Municipal, do domicílio ou sede do licitante e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa.

20.2. O(s) gestor(es) contratual(ais) terá(ão) o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

20.3. Não será efetuado qualquer pagamento ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

20.4. O documento fiscal não aprovado pelo gestor contratual será devolvido ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

20.5. Havendo atraso de pagamento, a parcela atrasada será atualizada segundo a variação do INPC, desde a data final do período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Para o efeito deste item, não serão computados os atrasos atribuíveis à contratada e os decorrentes da não aprovação dos documentos de quitação ou ainda da não aceitação do objeto.

21. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Está vedada a utilização desta Ata de Registro de Preços para qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

22. DA VIGÊNCIA

O art. 11 do Decreto Municipal nº 479/2017 prevê que, o prazo de validade da ata de Registro de Preços não pode ser superior a 12 (doze), nele já incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso II do § 3º do art. da Lei 8.666/93.

23. DO PRAZO DE ENTREGA

23.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, e a entrega dos materiais serão realizadas de forma imediata, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, mediante Ordem de Fornecimento e nota de empenho autorizada pela Autoridade Competente. **Os materiais deverão ser entregues até cinco dias úteis no almoxarifado da Secretaria de**

Saúde. Em caso de dúvida, a Secretaria disponibilizará os prospectos dos materiais gráficos.

23.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O número do CNPJ do Fundo Municipal de Saúde é 11.447.284/0001-85.

23.2 A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos.

23.3 O Pregoeiro não responde pelos prejuízos decorrentes da entrega de documentos em locais e horários diversos dos indicados neste edital.

23.4 O licitante deve acompanhar fielmente os atos praticados na licitação, não podendo eximir-se das perdas resultantes da inobservância de quaisquer mensagens, avisos ou solicitações enviadas aos participantes através do sistema eletrônico.

23.5 Recomenda-se aos licitantes a utilização dos modelos disponibilizados neste edital e seus anexos.

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

23.6.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 15.6, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, com registro em ata.

23.7 A Pregoeira, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar o julgamento das propostas e da documentação.

23.8 A Pregoeira poderá solicitar parecer da Procuradoria Jurídica do Município e/ou de empresas que prestem assessoria a este Município para embasar suas decisões.

23.9 Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência da revogação, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

23.10 Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente.

23.11 Este edital será disponibilizado, a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, nos seguintes endereços eletrônicos:

23.11.1 Site da Prefeitura Municipal de Lagarto: www.lagarto.se.gov.br

23.11.2 Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Lagarto/SE, 25 de maio de 2023.

Amanda Regina Carvalho Reis Borges

Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

A OBJETIVO:

REGISTRO DE PREÇOS, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Registro de Preço para futuro e eventual fornecimento parcelado de Materiais Gráficos**, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, conforme especificação constante no Anexo I – Termo de Referência.

B

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição em tela visa atender às demandas da Secretaria de Saúde e demais programas, conforme justifica apensa ao processo, no que se refere ao fornecimento de **Materiais Gráficos**.

Os itens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços enquadra-se perfeitamente nos perfilhados do Art. 2º, incisos I, IV do Decreto Municipal nº 479/2017, de 02 de janeiro de 2017, pela conveniência da contratação, proporcionando melhor planejamento dos gastos públicos.

Com relação a ausência da Minuta do Contrato, a Pregoeira justifica que por se tratar de objeto com fornecimentos parcelados futuros e que a entrega quando solicitada se dará de forma imediata, no prazo de 05 (cinco) dias após emissão da Autorização de Fornecimento, seguido da nota de empenho, mediante autorizo da Autoridade Competente, com fundamento no art. 14 do Decreto Municipal 479/2017, e ainda, justifica-se nos termos do art. 9º, inc, VIII, do Decreto 7.892/2013 que menciona que:

art. 9º O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas [Leis nº 8.666, de 1993](#), e [nº 10.520, de 2002](#), e contemplará, no mínimo:

...VIII - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

Considerando ainda que o art. Art. 2º do Decreto 7.892/2013 aduz que: "para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições: *I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;*

E por fim considerando que o art. Art. 62. Da Lei 8.666/93 menciona que "O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e **facultativo** nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, **nota de empenho de despesa**, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§ 2o Em "carta contrato", "**nota de empenho de despesa**", "autorização de compra", "ordem de execução de serviço" ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 55 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

	<p>Contudo, com base no princípio da eficiência, para as futuras aquisições do presente objeto, seria contraproducente realizar Termos de Contratos todas as vezes que o órgão necessitar da aquisição, tendo em vista que a nota de empenho, conforme acima explicado substitui outros instrumentos hábeis por se tratar de entrega imediata, pelo prazo de 05 dias, quando da necessidade do órgão.</p>
C	<p>VIGÊNCIA: O art. 11 do Decreto Municipal nº 479/2017 prevê que, o prazo de validade da ata de Registro de Preços não pode ser superior a 12 (doze), nele já incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso II do § 3º do art. da Lei 8.666/93.</p>
D	<p>VALOR ESTIMADO:</p> <ul style="list-style-type: none">O valor global médio estimado da presente licitação é de R\$ 742.431,65 (setecentos e quarenta e dois mil, quatrocentos e trinta e um reais e sessenta e cinco centavos).
E	<p>CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:</p> <p>O fornecimento será realizado de forma parcelada, e a entrega dos materiais serão realizadas de forma imediata, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante Ordem de Fornecimento e nota de empenho autorizada pela Autoridade Competente. Os materiais deverão ser entregues até cinco dias úteis no almoxarifado da Secretaria de Saúde;</p> <p>No ato da entrega será exigida a apresentação dos seguintes documentos: Ordem de fornecimento; Nota fiscal; Os materiais serão recebidos e conferidos por Servidor designado pela Autoridade Competente que atestará o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal;</p> <p>No caso dos itens do objeto entregues não atenderem as especificações do Edital e seus Anexos a Contratada deverá providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou de imediato, conforme a necessidade da Secretaria de Saúde contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta da Ata.</p> <p>Manter todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;</p> <p>Nos termos de Art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).</p> <p>Cumpridas as formalidades o responsável pela fiscalização atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará ao setor financeiro para pagamento.</p>

f	DA GARANTIA E ENTREGA: Se no ato da entrega dos materiais apresentarem defeitos, os mesmos serão devolvidos e deverão ser substituídos pelo prazo de 24 hs.
----------	---

G	Classificação orçamentária:
----------	------------------------------------

As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão à conta do orçamento do FMS

G - DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

Item	Código	Produto/Serviço	Unid	Qtde	Unitário (Estimado)	Total (Estimado)
1	683	ADESIVO DE CERTIFICAÇÃO DE INSPEÇÃO, PAPEL ADESIVO, TAMANHO 12 x 12cm, 2 CORES	UND	1000	R\$ 2,12	R\$ 2.120,00
2	24782	ADESIVO PARA PLOTAGEM LATERAL DE CARRO VINIL 30CMX30CM	UND	200	R\$ 16,33	R\$ 3.266,00
3	6916	ADESIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, PAPEL ADESIVO, TAM. 19X19, 2 CORES.	UND	1000	R\$ 2,12	R\$ 2.120,00
4	24781	ADESIVOS PARA CAMPANHAS- AÇÕES 68X68MM	UND	30000	R\$ 0,77	R\$ 23.100,00
5	28720	ADESIVOS PARA VEÍCULOS PÚBLICOS. Adesivo vinil (plástico adesivo), com as dimensões de 50cm por 30cm. Impressão colorida.	UND	800	R\$ 8,08	R\$ 6.464,00
6	6913	Ata de Conferência Médica para Ligadura de Trompa e Vasectomia, papel 75g, tamanho A4, 3 vias, 3 impressões, 3 cores. Bloco com 100 fls.	BLC	50	R\$ 9,83	R\$ 491,50
7	24131	AVALIAÇÃO DE SUPERVISÃO INDIRETA REALIZADA - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas	BLC	2	R\$ 28,66	R\$ 57,32
8	6923	BACILOSCOPIA – PESQUISA DE BAAR PARA TUBERCULOSE / SOLICITAÇÃO - Confeccionado em papel 75g, tamanho ofício A4, 01 impressão, 01 via, 01 cor, bloco com 100 fls.	BLC	50	R\$ 13,02	R\$ 651,00
9	1611	BANNER CONFECCIONADO EM LONA VINILIZADA NAS MEDIDAS DE 120 DE ALTURA x 0,90 LARGURA, IMPRESSÃO COLORIDA, COM BASTÃO EM MADEIRA OU PLÁSTICO COM PONTEIRA PLÁSTICO E CORDÃO BRANCO PARA FIXAÇÃO.	UND	200	R\$ 40,30	R\$ 8.060,00
10	24115	BLOCO CUBO LEMBRETE S/PAUTA 85X85 63GR	BLC	1000	R\$ 4,91	R\$ 4.910,00
11	687	BLOCO DE AUTO TERMO CONFECCIONADO EM PAPEL 75g, 3 VIAS (BRANCO,AMARELO E AZUL) CARBONADO, ENUMERADAS. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	500	R\$ 16,50	R\$ 8.250,00
12	5445	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL - COM 03 (TRÊS) VIAS, SENDO 2 DESTACÁVEIS E 1 FIXA ENUMERADAS E COM PAPEL CARBONO, TOTALIZADO 50 JOGOS POR TALÃO.	BLC	200	R\$ 4,85	R\$ 970,00
13	686	Bloco de Notificação de Receita B azul, confeccionado em papel 75g tamanho aproximadamente 10 X 25cm 01 impressão enumeradas, bloco com 20 folhas via unica.	BLC	3000	R\$ 3,65	R\$ 10.950,00
14	684	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITUÁRIOS DE RETINÓIDES SISTEMICOS CONFECCIONADA EM PAPEL 75g, TAMANHO APROXIMADAMENTE 10x24cm. BLOCO COM 20 FOLHAS.	BLC	200	R\$ 4,27	R\$ 854,00
15	24114	BLOCO PARA RASCUNHO COM 50 FOLHAS 10X10	BLC	1000	R\$ 10,61	R\$ 10.610,00
16	688	Bloco para receituário B2, cor azul, de acordo com a portaria Nº 344/1998, confeccionado em papel 75g tamanho aproximadamente 10 X 25 cm. 01 impressãõ, enumerada, bloco com 20 folhas.	BLC	800	R\$ 3,43	R\$ 2.744,00
17	689	BLOCO PARA RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS COM PAPEL CARBONO CONFECCIONADO EM PAPEL 75g, TAMANHO APROXIMADAMENTE 21x15cm, 1ª VIA COR BRANCA, 2ª VIA COR AZUL, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	2000	R\$ 6,37	R\$ 12.740,00
18	319	BOLETIM DE ACOMPANHAMENTO DE HANSEIASE . CONFECCIONADA EM PAPEL 75g FOLHA DE OFÍCIO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	400	R\$ 7,90	R\$ 3.160,00
19	320	BOLETIM DE ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE. FOLHA DE OFÍCIO 75 g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	50	R\$ 12,70	R\$ 635,00
20	280	BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE-LIRAA. FOLHA DE OFÍCIO, PAPEL 75g BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	50	R\$ 12,70	R\$ 635,00

		DENGUE				
21	279	BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES. FOLHA DE OFÍCIO, PAPEL 75g BLOCO COM 100 FOLHAS. DENGUE.	BLC	50	R\$ 12,70	R\$ 635,00
22	887	BOLETIM DE REMESSA DE LARVAS PARA REVISÃO. FOLHA DE OFÍCIO, PAPEL 75g BLOCO COM 100 FOLHAS. DENGUE.	BLC	50	R\$ 12,70	R\$ 635,00
23	323	BOLETIM MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE VACINAS. FOLHA DE OFÍCIO, PAPEL 75g BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	5	R\$ 29,43	R\$ 147,15
24	283	CADASTRO DOMICILIAR FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, PAPEL 75g TAMANHO OFICIO 1 IMPRESSÃO, FRENTE 1 VIA, COR BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	300	R\$ 7,91	R\$ 2.373,00
25	6943	Ficha de cadastro de indivíduo, papel 75g, tamanho ofício, 1 impressão, frente e verso, 1 via, 1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	300	R\$ 7,91	R\$ 2.373,00
26	6944	Caderneta espelho da menina papel tipo cartolina, tamanho 47x20, 2 impressões, frente e verso, 1 via, 4 cores	UND	12000	R\$ 1,13	R\$ 13.560,00
27	6945	Caderneta espelho do menino papel tipo cartolina, tamanho 47x20, 2 impressões, frente e verso, 1 via, 4 cores	UND	12000	R\$ 1,13	R\$ 13.560,00
28	6946	CARIMBO AUTOMÁTICO 302, ÁREA DA BORRACHA 38X14MM, COMPORTA ATÉ 4 LINHAS, INDICADO: PARA NOME, CARGO E NUMERAÇÃO - CARIMBO PESSOAL.	UND	200	R\$ 42,80	R\$ 8.560,00
29	281	CARIMBO AUTOMÁTICO 304, ÁREA DA BORRACHA 38X14MM, COMPORTA ATÉ 6 LINHAS, INDICADO: PARA NOME, CARGO E NUMERAÇÃO - CARIMBO PESSOAL.	UND	100	R\$ 46,33	R\$ 4.633,00
30	296	CARTÃO ATENDIDO EM / RETORNO / HORÁRIO	BLC	1000	R\$ 3,91	R\$ 3.910,00
31	28732	CARTÃO DA GESTANTE. Cartão da gestante, papel 180g, tamanho 29 x 18cm, frente e verso, 1 via, 3 cores, bloco com 100 folhas	BLC	2000	R\$ 0,93	R\$ 1.860,00
32	28729	CARTÃO DE VACINAÇÃO. Confeccionado em papel cartão (linho), gramatura de 180 g/m ² 75g.	UND	50000	R\$ 0,48	R\$ 24.000,00
33	28733	CARTÃO HIPERDIA PAPEL 180gr. Cartão hipertenso e diabético, papel 180gr, tamanho 32 x 21cm, frente e verso, 1 via, 3 cores, bloco com 100 folhas	BLC	1000	R\$ 9,97	R\$ 9.970,00
34	6954	CARTAZ TAMANHO 42 CM X 29,5 CM, PAPEL COUCHÉ BRILHO, DIVERSAS CORES, IMPRESSÃO: FRENTE.	UND	20000	R\$ 1,07	R\$ 21.400,00
35	6957	CONSOLIDADO DE BPA	BLC	20	R\$ 17,17	R\$ 343,40
36	286	CONSOLIDADO DE CASOS DE DIARRÉIA POR FAIXA ETÁRIA, PLANO DE TRATAMENTO E PROCEDÊNCIA, PAPEL 75g TAMANHO OFICIO 01 IMPRESSÃO, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	10	R\$ 17,33	R\$ 173,30
37	287	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS – LIRA (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	50	R\$ 14,16	R\$ 708,00
38	288	CONTROLE DE TEMPERATURA. FOLHA DE OFÍCIO 75g, TAMANHO A4, 1 VIA BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	4	R\$ 23,17	R\$ 92,68
39	6966	CRACHÁ EM PVC – FORMATO: 85X54MM. CORES: 4x0 OU 4x4. MATERIAL: PVC 0,5MM – CRISTAL ACABAMENTO(S): VERNIZ CRISTAL FRENTE E VERSO PERSONALIZADOS DA FORMA QUE MELHOR ATENDER AS NECESSIDADE DE IDENTIFICAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO NAS RESIDÊNCIAS É IDENTIFICANDO DO FUNCIONÁRIO.	UND	1000	R\$ 14,83	R\$ 14.830,00
40	6967	CTA – CENTROS DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO. PN-DST/AIDS	BLC	100	R\$ 12,17	R\$ 1.217,00
41	6970	DISCO PARA CÁLCULO DE IDADE GESTACIONAL	UND	200	R\$ 10,66	R\$ 2.132,00
42	23378	ENVELOPE BRANCO PEQUENO. - Gráfico - confecção selo , convite , impressos , certificado,Envelope pequeno em papel linho tela branco não inferior a 180 gramas no tamanho fechado de 16cm x 11,5 cm com impresso (texto fornecido pelo Tribunal) a 4x0 cores, aba com corte em diagonal (unidade) acompanhado do respectivo cartão também em papel linho tela branco de 180 gramas no tamanho 15cmx10,5cm com impresso (texto fornecido pelo Tribunal) a 4x0 cores.Produzido com papel confeccionado com madeira de origem legal	UND	8000	R\$ 0,93	R\$ 7.440,00
43	24780	ENVELOPE PARA FOLHA A4 PERSONALIZADO SLOGAN DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE - Envelope com arte do slogan da Secretária Municipal da Saúde, colorido 229x324mm	UND	10000	R\$ 1,18	R\$ 11.800,00
44	28845	ENVELOPE PARA FOLHA DOBRADA PERSONALIZADO com Slogan da Secretaria.110 x 120 mm – Preparado para folhas dobradas.	UND	10000	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
45	28846	ENVELOPE PERSONALIZADO com Slogan da secretaria.	UND	10000	R\$ 0,96	R\$ 9.600,00

		162 x 229 mm – Dimensão adequada para folhas A5 inteiras.				
46	294	ENVELOPE PRONTUÁRIO TIMBRADO NA COR BRANCA MEDINDO 24 x 33cm, com 150Ggr.	UND	9000	R\$ 1,03	R\$ 9.270,00
47	300	ENVELOPE PRONTUÁRIO TIMBRADO NA COR BRANCA MEDINDO 46 x 65cm, COM 150gr.	UND	7200	R\$ 1,27	R\$ 9.144,00
48	24133	ETIQUETA PARA REMESSA DE LARVAS - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas.	BLC	5	R\$ 22,96	R\$ 114,80
49	11019	ETIQUETAS PARA RECIPIENTES PLÁSTICOS, MATERIAL PLÁSTICO ADESIVO, TAMANHO A5.	UND	4000	R\$ 1,18	R\$ 4.720,00
50	512	FAIXA EM LONA COLORIDA MEDINDO 1,00 x 5,00 COM IMPRESSÃO DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E SUPORTE EM MADEIRA, INCLUSO COLOCAÇÃO.	UND	200	R\$ 150,00	R\$ 30.000,00
51	514	FAIXA EM TECIDO, TIPO MADASTRO NA COR BRANCA COM IMPRESSÃO DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, TAMANHO (5 x 0,70) M, COM SUPORTE DE MADEIRA, INCLUSO COLOCAÇÃO.	UND	150	R\$ 123,33	R\$ 18.499,50
52	24778	FICHA B – TB TAMANHO OFÍCIO - Ficha acompanhamento de pessoas com tuberculose pelo ACS, papel 75g, tamanho ofício, 1 via, 2 impressões, frente e verso, 1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	100	R\$ 11,63	R\$ 1.163,00
53	24116	FICHA CONTROLE DE PRATELEIRA - Cartão de controle de prateleira papel 180gr, tamanho 18X14 e 0,5x0,06 , frente e verso, cor amarelo	UND	5000	R\$ 0,53	R\$ 2.650,00
54	6985	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL	BLC	2000	R\$ 10,68	R\$ 21.360,00
55	6991	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - PRONTUÁRIO (Dados do Paciente e Diagnóstico)	BLC	500	R\$ 11,00	R\$ 5.500,00
56	6984	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA	BLC	100	R\$ 11,33	R\$ 1.133,00
57	24130	FICHA DE BUSCA ATIVA DE ESCORPIÕES - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas.	BLC	3	R\$ 23,00	R\$ 69,00
58	6990	FICHA DE CONTINUIDADE - PRONTUÁRIO	BLC	2000	R\$ 10,85	R\$ 21.700,00
59	6986	FICHA DE PROCEDIMENTO	BLC	500	R\$ 11,00	R\$ 5.500,00
60	524	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO. FOLHA DE OFÍCIO PAPEL 75g BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	50	R\$ 12,92	R\$ 646,00
61	24128	FICHA DE VISITA – PROGRAMA DE CONTROLE DE DENGUE - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas.	BLC	5	R\$ 23,00	R\$ 115,00
62	6983	FICHA DE VISITA DOMICILIAR	BLC	1500	R\$ 10,00	R\$ 15.000,00
63	6988	FICHA DIÁRIA	BLC	1050	R\$ 11,83	R\$ 12.421,50
64	6987	FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁRIA E VASECTOMIA	BLC	50	R\$ 13,17	R\$ 658,50
65	24127	FICHA INDIVIDUAL DE SUPERVISÃO DIRETA - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas	BLC	5	R\$ 23,00	R\$ 115,00
66	528	FOLDER: MATERIAL IMPRESSO, COM FIGURAS E FOTOS, NA HORIZONTAL, FRENTE E VERSO, COLORIDO EM FOLHA A4 OU OFÍCIO: 150g COUCHÊ; TEXTO E IMAGENS ORGANIZADAS EM 03 COLUNAS, FOLHA DOBRADA TIPO "SANFONA" (03 DOBRAS), IMPRESSOS EM LASER.	UND	25000	R\$ 0,96	R\$ 24.000,00
67	7027	FOLDER – EVENTOS – TAMANHOS 21X31, 4X4 CORES, PAPEL 150 GRAMAS OFFSET, COM 03 DOBRAS.	UND	25000	R\$ 0,96	R\$ 24.000,00
68	527	FOLDER MATERIAL IMPRESSO COM FIGURAS E FOTOS, NA HORIZONTAL, FRENTE E VERSO, COLORIDO, EM FOLHA A4 OU OFÍCIO 150g COUCHÊ; TEXTO E IMAGENS ORGANIZADAS EM 03 COLUNAS, FOLHA DOBRADA TIPO "SANFONA" (02 DOBRAS), IMPRESSOS EM LASER.	UND	25000	R\$ 0,96	R\$ 24.000,00
69	7022	FOLDER MATERIAL PAPEL COCHE, 150 GRAMAS, 20 CM X15 CM, CORES, IMPRESSOS EM LASER.	UND	25000	R\$ 0,96	R\$ 24.000,00
70	529	I1 = FICHA DE INVESTIGAÇÃO DO ÓBITO INFANTIL – SERVIÇO DE SAÚDE AMBULATORIAL. FOLHA DE OFÍCIO PAPEL 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	1	R\$ 44,83	R\$ 44,83
71	530	I2 = FICHA DE INVESTIGAÇÃO DO ÓBITO INFANTIL – SERVIÇO DE SAÚDE HOSPITALAR. FOLHA DE OFÍCIO PAPEL 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	1	R\$ 46,33	R\$ 46,33
72	531	I3 = FICHA DE INVESTIGAÇÃO DO ÓBITO INFANTIL – ENTREVISTA DOMICILIAR. FOLHA DE OFÍCIO PAPEL 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	1	R\$ 46,33	R\$ 46,33
73	7033	IF5 = FICHA DE INVESTIGAÇÃO DO ÓBITO INFANTIL E FETAL – SÍNTESE, CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES. FOLHA DE OFÍCIO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	1	R\$ 46,33	R\$ 46,33
74	7036	LACRE DE INTERDIÇÃO, PAPEL ADESIVO AUTO COLANTE	UND	2000	R\$ 3,53	R\$ 7.060,00
75	7039	LAUDO – TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS PARA SÍFILIS	BLC	200	R\$ 12,78	R\$ 2.556,00

76	7040	LAUDO DO DIAGNÓSTICO – TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS ANTI-HIV	BLC	200	R\$ 12,37	R\$ 2.474,00
77	28731	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC. Laudo médico para emissão de apac, confeccionado em papel 75g, tamanho ofício, 01 impressão, 01 via, 01 cor, bloco com 100 folhas	BLC	350	R\$ 11,57	R\$ 4.049,50
78	7037	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	BLC	60	R\$ 11,57	R\$ 694,20
79	7043	MAPA DE CONSULTAS	BLC	700	R\$ 11,57	R\$ 8.099,00
80	28727	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL RETINÓIDES SITÊMICOS.	BLC	200	R\$ 12,77	R\$ 2.554,00
81	24122	Painel em lona 440G acabamento em cantoneira	UND	100	R\$ 109,30	R\$ 10.930,00
82	303	PANFLETO CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 120gm, TAMANHO 10cm x 14cm, DIVERSAS CORES, FRENTE E VERSO.	UND	22000	R\$ 0,71	R\$ 15.620,00
83	7052	PANFLETOS TAMANHO 19 CM X 13,5 CM, DIVERSAS CORES FRENTE E VERSO, EM COUCHÊ 120 GR.	UND	22000	R\$ 0,72	R\$ 15.840,00
84	24120	PAPEL TIMBRADO – PERSONALIZADO - Tamanho de uma folha sulfite A4 - com arte do slogan da Secretária Municipal da Saúde	UND	10000	R\$ 0,71	R\$ 7.100,00
85	24121	PASTAS COM ABA - O tamanho apresentado no quadro de orçamento corresponde à Dimensão da Pasta com Aba aberta. Papel couchê 250g, pasta com bolsa 31 x 45 cm frente colorido, Impressão - OFF SET- Arte do slogan da Secretária Municipal da Saúde	UND	10000	R\$ 1,40	R\$ 14.000,00
86	539	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL PVC ALTURA DE 10cm, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE SALAS, LARGURA 40cm.	UND	500	R\$ 25,17	R\$ 12.585,00
87	24123	Placa de vidro blindex (5 mm) de 60 cm x 80 cm, sendo 2 cm de margem. * Adesivo transparente com adesivo branco na parte do fundo – colocado atrás do vidro – imagem em impressão digital. * Pino metálico modelo "botão francês".	UND	100	R\$ 408,00	R\$ 40.800,00
88	304	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA, FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	10	R\$ 17,83	R\$ 178,30
89	305	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITOS/ PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS. FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	10	R\$ 17,30	R\$ 173,00
90	10702	PLANILHA PARA ACOMPANHAMENTO DAS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PAPEL 75g, TAMANHO OFÍCIO, 2 IMPRESSÕES, FRENTE E VERSO 1 VIA, 1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	100	R\$ 12,58	R\$ 1.258,00
91	7062	PRONTUÁRIO	BLC	1200	R\$ 9,17	R\$ 11.004,00
92	24777	REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA TAMANHO OFÍCIO	BLC	2200	R\$ 9,17	R\$ 20.174,00
93	307	REGISTRO DIÁRIO DAS LOCALIDADES TRABALHADAS (LEISHMANIOSE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	20	R\$ 17,00	R\$ 340,00
94	310	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS. .	BLC	200	R\$ 12,72	R\$ 2.544,00
95	24776	Relação de exame de lâmina, confeccionado em papel 75g, tamanho ofício, 01 impressão, frente, 01 via, bloco com 100 folhas	BLC	100	R\$ 12,72	R\$ 1.272,00
96	311	RELAÇÃO DOS PONTOS ESTRATÉGICOS (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO.75g BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	200	R\$ 11,66	R\$ 2.332,00
97	312	RELATÓRIO DE ATIVIDADE. (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	200	R\$ 11,66	R\$ 2.332,00
98	7068	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO	BLC	300	R\$ 10,83	R\$ 3.249,00
99	7070	REQUISIÇÃO DE EXAMES ANTI-HIV SÍFILIS E HEPATITE B E C / LACEN, PAPEL 75 GR, TAMANHO APROXIMADO: 21 X 15 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
100	24775	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL 75G, 2 IMPRESSÕES FRENTE VERSO, 1 VIA, 1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS TAMANHO OFÍCIO	BLC	100	R\$ 13,08	R\$ 1.308,00
101	24132	REQUISIÇÃO PARA EXAME – LEISHMANIOSE VISCERAL CANINA - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas	BLC	4	R\$ 17,16	R\$ 68,64
102	24126	RESUMO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO POR LOCALIDADE - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas.	BLC	10	R\$ 19,50	R\$ 195,00
103	318	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO–LIRAA. (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	20	R\$ 38,83	R\$ 776,60
104	741	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	20	R\$ 38,97	R\$ 779,40
105	7086	SISVAN – DADOS CADASTRAIS, ficha de cadastro de indivíduo, papel 75 g, tamanho ofício, 2 impressões, frente e verso, 1 via, 1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	40	R\$ 23,17	R\$ 926,80

106	7087	SISVAN – MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL, planilha de acompanhamento do indivíduo, papel 75 g, tamanho ofício, 1 impressão, 1 via, 1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	70	R\$ 23,17	R\$ 1.621,90
107	7094	SOLICITAÇÃO DE RETORNO PARA CONTINUIDADE À TERAPIA PERIODONTAL	BLC	400	R\$ 11,23	R\$ 4.492,00
108	7093	SOLICITAÇÃO DE RETORNO PARA CONTINUIDADE AO TRATAMENTO BUÇO-MAXILAR	BLC	400	R\$ 11,23	R\$ 4.492,00
109	24773	SOLICITAÇÃO DE RETORNO PARA CONTINUIDADE AO TRATAMENTO ENDODÔNTICO TAM. OFÍCIO	BLC	400	R\$ 11,23	R\$ 4.492,00
110	24772	SOLICITAÇÃO DE RETORNO PARA CONTINUIDADE AO TRATAMENTO ODONTOLÓGICO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL TAM. OFÍCIO - Confeccionado em papel 75g, tamanho ofício, 01 impressão, 01 via, 01 cor, bloco com 100 folhas	BLC	400	R\$ 11,23	R\$ 4.492,00
111	743	SOLICITAÇÃO MENSAL DE VACINAÇÃO. FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00
112	744	TABELA PARA TRATAMENTO DE ESQUISTOSSOMOSE. FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	1	R\$ 52,00	R\$ 52,00
113	24129	TERMO DE ADOÇÃO E RESPONSABILIDADE ANIMAL - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas	BLC	2	R\$ 24,67	R\$ 49,34
114	24774	TERMO DE SOLICITAÇÃO E INFORMAÇÃO PARA LIGADURA DE TROMPAS E VASECTOMIA TAM. OFÍCIO	BLC	250	R\$ 11,33	R\$ 2.832,50
115	24125	TERMO DE VISITA DOMICILIAR - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas	BLC	60	R\$ 11,90	R\$ 714,00
116	745	TERMO DE VISITA DOMICILIAR. (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	10	R\$ 38,00	R\$ 380,00
TOTAL GERAL ESTIMADO						R\$ 742.431,65

H. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido, mediante nota fiscal:

Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações do objeto licitado;

Definitivamente, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.

A contratada deve efetuar a troca do(s) medicamento(s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de 01 (um) dia corrido, a contar do recebimento da solicitação.

Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os objetos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento dos produtos pretendidos, nem a ético-profissional, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

I. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR ARP

O fornecedor se obriga a:

Assinar a ARP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública Municipal de Lagarto (não participante) que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Registro de Preços;

Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos de primeira linha, no local e prazo indicados nas ordens de compra emitidas pelo Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações do Termo de Referência -Anexo I do edital, parte integrante deste contrato, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas;

Alocar todos os recursos necessários para o fornecimento perfeito dos produtos solicitados, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao FMS;

Responder por todos os ônus decorrentes do fornecimento pretendido, tais como encargos e contribuições sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, seguro obrigatório, taxas e multas que incidirem no fornecimento e

demais despesas operacionais, administrativas e legais, devendo, quando solicitado, fornecer ao FMS comprovante de quitação com os órgãos competentes;

Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas cometidas durante o registro de preço e contratação;

Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor contratual de eventuais ocorrências anormais verificada no fornecimento, no menor espaço de tempo possível (no máximo vinte e quatro horas de ocorrência do fato).

Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.

Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor contratual, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao FMS ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos solicitados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo FMS;

Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Fornecedora.

Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários ao fornecimento dos produtos solicitados;

Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, fabricantes, representantes, ou quaisquer outros, bem como, não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do FMS.

Manter todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.

Transportar os produtos de acordo com as normas específicas, além daquelas referentes à segurança, meio ambiente e demais legislação que concerne ao tema.

A CONTRATANTE obriga-se a:

Efetuar os pagamentos conforme descrito na Cláusula Quinta (DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO) do presente Contrato, desde que atendidas às exigências contratuais;

Promover o acompanhamento e fiscalização do presente Contrato, através do gestor contratual da FMS, anotando em Registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos.

Comunicar imediatamente a CONTRATADA quaisquer irregularidades e/ou vício nos produtos adquiridos para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.

Fornecer a contratada atestado de capacidade técnica a contratada quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

J.SANÇÕES / PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do fornecimento, pela execução do fornecimento em desacordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, e/ou pelo descumprimento das obrigações, ao Fundo Municipal de Saúde poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa.

Multas

O atraso injustificado no prazo de entrega do objeto implicará multa correspondente a 0,3% (zero três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 5% (cinco por cento).

O atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias conferirá a administração o direito de considerar rescindido o contrato pelo descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas no presente instrumento convocatório e anexo.

Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente e formal prorrogação.

As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da **CONTRATADA**, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

11.3.5. Sempre que não houver prejuízo para o **CONTRATANTE**, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

11.3.6. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da **CONTRATADA**, na forma da lei.

12.0. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA

12.1. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante do **CONTRATANTE**, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestor, servidor do **FMS**, doravante denominado simplesmente **FISCAL**.

12.2. O Fiscal da Ata anotará em *registro próprio* todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhes assegurada à prerrogativa de:

- a) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) Solicitar à **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) Fiscalizar a entrega do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer exigência sua;
- g) Documentar as ocorrências havidas, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da **CONTRATADA**;
- h) Comunicar ao gestor de todos os contratos que envolvam fornecimento de bens de consumo, equipamentos e material permanente, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassem sua competência;
- i) Lavrar o termo de recebimento definitivo do objeto contratado.

12.3. O contrato será gerenciado por servidor da contratante, devidamente nomeado para esse fim.

12.3.1. São obrigações do Gestor do contrato:

- a) Solicitar às contratadas e a seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias objetivando o fiel cumprimento do objeto dos contratos;
- b) Emitir pareceres em todos os atos do CONTRATANTE relativos à execução dos contratos, em especial as aplicações de sanções ou alteração que se façam necessárias;
- c) Solicitar, após devidamente atestada pelo requisitante dos bens de consumo, equipamentos e material permanente, a liquidação das respectivas faturas/notas fiscais junto ao Serviço Orçamentário e Financeiro;
- d) Sustar os pagamentos das faturas/notas fiscais no caso de inobservância pela contratada de qualquer exigência contratual;
- e) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos fornecimentos contratados;
- f) Notificar, por escrito, a contratada sobre todas as ocorrências que possam vir embaraçar os fornecimentos contratados;
- g) Acompanhar a vigência do contrato.
- h) Executar outras atividades inerentes à boa execução dos contratos.

12.4. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (ou de Ordem Bancária Fatura), em até **dez dias úteis** após a apresentação da nota fiscal/fatura, atestada pelo responsável pelo acompanhamento da execução do objeto desta licitação.

O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da empresa.

Os documentos discriminados no item 13.1 deverão ser entregues pela Contratada ao Fiscal do Contrato para serem encaminhados a Secretaria Municipal de Finanças onde serão lançados na Lista Geral de Credores.

Respeitada a ordem de classificação dos créditos, o Município procederá à liquidação e ao pagamento das faturas no prazo máximo de 10(dez) dias contados da apresentação dos documentos estabelecidos no item 13.1 na Secretaria Municipal de Finanças.

O Fiscal do Contrato, com a supervisão do gestor, adotará as providências necessárias para concluir a etapa de liquidação, com a certificação do adimplemento da obrigação, no prazo máximo de 05(cinco) dias, contados do recebimento dos documentos estabelecidos no item 3.1.

Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela Contratada;

Não apresentação pela Contratada, dos documentos estabelecidos no item 3.1 do presente instrumento.

Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando a Contratada for notificada para sanar as ocorrências relativas à execução do Contrato ou à documentação apresentada, o Município excluirá o credor da lista classificatório dos credores, reposicionando-o novamente após regularização das falhas.

A ordem cronológica dos pagamentos não poderá ser alterada, exceto em situações extraordinárias, tais como as arroladas exemplificativamente.

As listas de credores serão publicadas.

Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a **FORNECEDORA** apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá rescindir unilateralmente o compromisso assumido através da presente Ata de Registro de Preços ficando assegurado a **FORNECEDORA**, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos materiais efetivamente entregues e atestados;

O Município poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;

Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A contratação será formalizada mediante assinatura da Ata entre o Fundo Municipal de Saúde e a(s) CONTRATADA(S).

14.2. Fica estabelecido o foro da Comarca de Lagarto, Estado de Sergipe, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.

JACQUELINE CARVALHO A. AZEVEDDO
Chefe de Gabinete

VAGNER ROLINO ANDRADE
Diretor do Núcleo de Vigilância sanitária

RENATA NAIARA COSTA SANTOS
Diretora do Núcleo da Atenção Especializada

DANIELA SOUZA DA SILVA
Diretora do Núcleo de Atenção Básica

THIAGO DOS SANTOS VALENÇA
Diretor do Núcleo de Vigilância Epidemiológica

Anexo II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº xx/2023.

Objetivando:

REGISTRO DE PREÇOS, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Registro de Preço para futuro e eventual fornecimento parcelado de Materiais Gráficos, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, conforme especificação constante no Anexo I – Termo de Referência.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida _____, por intermédio de seu(ua) representante legal Sr^{o(a)}. _____, brasileiro(a), maior, capaz, estado civil _____, profissão _____, residente e domiciliado(a) _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, em obediência ao Art. 4º, item VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigido no item 5.6 do edital do pregão presencial acima referido.

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, quando for o caso:

Declaramos, outrossim, que possuímos restrição fiscal nos documentos de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá nosso direito à contratação sujeitando-nos as sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

Carimbo e assinatura do Representante Legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES (Modelo)

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º xx/2023 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

(***Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO

LAGARTO/SE XX de XXXXXX 2023.

REF.: Pregão N°.XX/2023

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas. nossa Proposta de Preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por qualquer erro ou omissão que venha ser verificada na sua preparação:

Item	Código	Produto/Serviço	Unid	Qtde	Unitário (Estimado)	Total (Estimado)
1	683	ADESIVO DE CERTIFICAÇÃO DE INSPEÇÃO, PAPEL ADESIVO, TAMANHO 12 x 12cm, 2 CORES	UND	1000		
2	24782	ADESIVO PARA PLOTAGEM LATERAL DE CARRO VINIL 30CMX30CM	UND	200		
3	6916	ADESIVO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, PAPEL ADESIVO, TAM. 19X19, 2 CORES.	UND	1000		
4	24781	ADESIVOS PARA CAMPANHAS- AÇÕES 68X68MM	UND	30000		
5	28720	ADESIVOS PARA VEÍCULOS PÚBLICOS. Adesivo vinil (plástico adesivo), com as dimensões de 50cm por 30cm. Impressão colorida.	UND	800		
6	6913	Ata de Conferência Médica para Ligadura de Trompa e Vasectomia, papel 75g, tamanho A4, 3 vias, 3 impressões, 3 cores. Bloco com 100 fls.	BLC	50		
7	24131	AVALIAÇÃO DE SUPERVISÃO INDIRETA REALIZADA - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas	BLC	2		
8	6923	BACILOSCOPIA – PESQUISA DE BAAR PARA TUBERCULOSE / SOLICITAÇÃO - Confeccionado em papel 75g, tamanho ofício A4, 01 impressão, 01 via, 01 cor, bloco com 100 fls.	BLC	50		
9	1611	BANNER CONFECCIONADO EM LONA VINILIZADA NAS MEDIDAS DE 120 DE ALTURA x 0,90 LARGURA, IMPRESSÃO COLORIDA, COM BASTÃO EM MADEIRA OU PLÁSTICO COM PONTEIRA PLÁSTICO E CORDÃO BRANCO PARA FIXAÇÃO.	UND	200		
10	24115	BLOCO CUBO LEMBRETE S/PAUTA 85X85 63GR	BLC	1000		
11	687	BLOCO DE AUTO TERMO CONFECCIONADO EM PAPEL 75g, 3 VIAS (BRANCO, AMARELO E AZUL) CARBONADO, ENUMERADAS. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	500		
12	5445	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL - COM 03 (TRÊS) VIAS, SENDO 2 DESTACÁVEIS E 1 FIXA ENUMERADAS E COM PAPEL CARBONO, TOTALIZADO 50 JOGOS POR TALÃO.	BLC	200		
13	686	Bloco de Notificação de Receita B azul, confeccionado em papel 75g tamanho aproximadamente 10 X 25cm 01 impressão enumeradas, bloco com 20 folhas via unica.	BLC	3000		
14	684	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITUÁRIOS DE RETINÓIDES SISTEMICOS CONFECCIONADA EM PAPEL 75g, TAMANHO APROXIMADAMENTE 10x24cm. BLOCO COM 20 FOLHAS.	BLC	200		
15	24114	BLOCO PARA RASCUNHO COM 50 FOLHAS 10X10	BLC	1000		
16	688	Bloco para receituário B2, cor azul, de acordo com a portaria N° 344/1998, confeccionado em papel 75g tamanho aproximadamente 10 X 25 cm. 01 impressãõ, enumerada, bloco com 20 folhas.	BLC	800		
17	689	BLOCO PARA RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS COM PAPEL CARBONO CONFECCIONADO EM PAPEL 75g, TAMANHO APROXIMADAMENTE 21x15cm, 1ª VIA COR BRANCA, 2ª VIA COR AZUL, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	2000		
18	319	BOLETIM DE ACOMPANHAMENTO DE HANSENIASE . CONFECCIONADA EM PAPEL 75g FOLHA DE OFÍCIO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	400		

19	320	BOLETIM DE ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE. FOLHA DE OFÍCIO 75 g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	50		
20	280	BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE-LIRAA. FOLHA DE OFÍCIO, PAPEL 75g BLOCO COM 100 FOLHAS. DENGUE	BLC	50		
21	279	BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES. FOLHA DE OFÍCIO, PAPEL 75g BLOCO COM 100 FOLHAS. DENGUE.	BLC	50		
22	887	BOLETIM DE REMESSA DE LARVAS PARA REVISÃO. FOLHA DE OFÍCIO, PAPEL 75g BLOCO COM 100 FOLHAS. DENGUE.	BLC	50		
23	323	BOLETIM MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE VACINAS. FOLHA DE OFÍCIO, PAPEL 75g BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	5		
24	283	CADASTRO DOMICILIAR FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, PAPEL 75g TAMANHO OFICIO 1 IMPRESSÃO, FRENTE 1 VIA, COR BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	300		
25	6943	Ficha de cadastro de indivíduo, papel 75g, tamanho ofício, 1 impressão, frente e verso, 1 via, 1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	300		
26	6944	Caderneta espelho da menina papel tipo cartolina, tamanho 47x20, 2 impressões, frente e verso, 1 via, 4 cores	UND	12000		
27	6945	Caderneta espelho do menino papel tipo cartolina, tamanho 47x20, 2 impressões, frente e verso, 1 via, 4 cores	UND	12000		
28	6946	CARIMBO AUTOMÁTICO 302, ÁREA DA BORRACHA 38X14MM, COMPORTA ATÉ 4 LINHAS, INDICADO: PARA NOME, CARGO E NUMERAÇÃO - CARIMBO PESSOAL.	UND	200		
29	281	CARIMBO AUTOMÁTICO 304, ÁREA DA BORRACHA 38X14MM, COMPORTA ATÉ 6 LINHAS, INDICADO: PARA NOME, CARGO E NUMERAÇÃO - CARIMBO PESSOAL.	UND	100		
30	296	CARTÃO ATENDIDO EM / RETORNO / HORÁRIO	BLC	1000		
31	28732	CARTÃO DA GESTANTE. Cartão da gestante, papel 180g, tamanho 29 x 18cm, frente e verso, 1 via, 3 cores, bloco com 100 folhas	BLC	2000		
32	28729	CARTÃO DE VACINAÇÃO. Confeccionado em papel cartão (linho), gramatura de 180 g/m ² 75g.	UND	50000		
33	28733	CARTÃO HIPERDIA PAPEL 180gr. Cartão hipertenso e diabético, papel 180gr, tamanho 32 x 21cm, frente e verso, 1 via, 3 cores, bloco com 100 folhas	BLC	1000		
34	6954	CARTAZ TAMANHO 42 CM X 29,5 CM, PAPEL COUCHÊ BRILHO, DIVERSAS CORES, IMPRESSÃO: FRENTE.	UND	20000		
35	6957	CONSOLIDADO DE BPA	BLC	20		
36	286	CONSOLIDADO DE CASOS DE DIARRÉIA POR FAIXA ETÁRIA, PLANO DE TRATAMENTO E PROCEDÊNCIA, PAPEL 75g TAMANHO OFICIO 01 IMPRESSÃO, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	10		
37	287	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS – LIRA (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	50		
38	288	CONTROLE DE TEMPERATURA. FOLHA DE OFÍCIO 75g, TAMANHO A4, 1 VIA BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	4		
39	6966	CRACHÁ EM PVC – FORMATO: 85X54MM. CORES: 4x0 OU 4x4. MATERIAL: PVC 0,5MM – CRISTAL ACABAMENTO(S): VERNIZ CRISTAL FRENTE E VERSO PERSONALIZADOS DA FORMA QUE MELHOR ATENDER AS NECESSIDADE DE IDENTIFICAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO NAS RESIDÊNCIAS E IDENTIFICANDO DO FUNCIONÁRIO.	UND	1000		
40	6967	CTA – CENTROS DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO. PN-DST/AIDS	BLC	100		
41	6970	DISCO PARA CÁLCULO DE IDADE GESTACIONAL	UND	200		
42	23378	ENVELOPE BRANCO PEQUENO. - Gráfico - confecção selo , convite , impressos , certificado,Envelope pequeno em papel linho tela branco não inferior a 180 gramas no tamanho fechado de 16cm x 11,5 cm com impresso (texto fornecido pelo Tribunal) a 4x0 cores, aba com corte em diagonal (unidade) acompanhado do respectivo cartão também em papel linho tela branco de 180 gramas no tamanho 15cmx10,5cm com impresso (texto fornecido pelo Tribunal) a 4x0 cores.Produzido com papel confeccionado com madeira de origem legal	UND	8000		
43	24780	ENVELOPE PARA FOLHA A4 PERSONALIZADO SLOGAN DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE - Envelope com arte do slogan da Secretária Municipal da Saúde, colorido 229x324mm	UND	10000		

44	28845	ENVELOPE PARA FOLHA DOBRADA PERSONALIZADO com Slogan da Secretaria.110 x 120 mm – Preparado para folhas dobradas.	UND	10000		
45	28846	ENVELOPE PERSONALIZADO com Slogan da secretaria. 162 x 229 mm – Dimensão adequada para folhas A5 inteiras.	UND	10000		
46	294	ENVELOPE PRONTUÁRIO TIMBRADO NA COR BRANCA MEDINDO 24 x 33cm, com 150Ggr.	UND	9000		
47	300	ENVELOPE PRONTUÁRIO TIMBRADO NA COR BRANCA MEDINDO 46 x 65cm, COM 150gr.	UND	7200		
48	24133	ETIQUETA PARA REMESSA DE LARVAS - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas.	BLC	5		
49	11019	ETIQUETAS PARA RECIPIENTES PLÁSTICOS, MATERIAL PLÁSTICO ADESIVO, TAMANHO A5.	UND	4000		
50	512	FAIXA EM LONA COLORIDA MEDINDO 1,00 x 5,00 COM IMPRESSÃO DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E SUPORTE EM MADEIRA, INCLUSO COLOCAÇÃO.	UND	200		
51	514	FAIXA EM TECIDO, TIPO MADASTRO NA COR BRANCA COM IMPRESSÃO DE DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, TAMANHO (5 x 0,70) M, COM SUPORTE DE MADEIRA, INCLUSO COLOCAÇÃO.	UND	150		
52	24778	FICHA B – TB TAMANHO OFÍCIO - Ficha acompanhamento de pessoas com tuberculose pelo ACS, papel 75g, tamanho ofício, 1 via, 2 impressões, frente e verso, 1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	100		
53	24116	FICHA CONTROLE DE PRATELEIRA - Cartão de controle de prateleira papel 180gr, tamanho 18X14 e 0,5x0,06 , frente e verso, cor amarelo	UND	5000		
54	6985	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL	BLC	2000		
55	6991	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - PRONTUÁRIO (Dados do Paciente e Diagnóstico)	BLC	500		
56	6984	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA	BLC	100		
57	24130	FICHA DE BUSCA ATIVA DE ESCORPIÕES - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas.	BLC	3		
58	6990	FICHA DE CONTINUIDADE - PRONTUÁRIO	BLC	2000		
59	6986	FICHA DE PROCEDIMENTO	BLC	500		
60	524	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO. FOLHA DE OFÍCIO PAPEL 75g BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	50		
61	24128	FICHA DE VISITA – PROGRAMA DE CONTROLE DE DENGUE - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas.	BLC	5		
62	6983	FICHA DE VISITA DOMICILIAR	BLC	1500		
63	6988	FICHA DIÁRIA	BLC	1050		
64	6987	FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁRIA E VASECTOMIA	BLC	50		
65	24127	FICHA INDIVIDUAL DE SUPERVISÃO DIRETA - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas	BLC	5		
66	528	FOLDER: MATERIAL IMPRESSO, COM FIGURAS E FOTOS, NA HORIZONTAL, FRENTE E VERSO, COLORIDOEM FOLHA A4 OU OFÍCIO; 150g COUCHÊ; TEXTO E IMAGENS ORGANIZADAS EM 03 COLUNAS, FOLHA DOBRADA TIPO "SANFONA" (03 DOBRAS), IMPRESSOS EM LASER.	UND	25000		
67	7027	FOLDER – EVENTOS – TAMANHOS 21X31, 4X4 CORES, PAPEL 150 GRAMAS OFFSET, COM 03 DOBRAS.	UND	25000		
68	527	FOLDER MATERIAL IMPRESSO COM FIGURAS E FOTOS, NA HORIZONTAL, FRENTE E VERSO, COLORIDO, EM FOLHA A4 OU OFÍCIO 150g COUCHÊ; TEXTO E IMAGENS ORGANIZADAS EM 03 COLUNAS, FOLHA DOBRADA TIPO "SANFONA" (02 DOBRAS), IMPRESSOS EM LASER.	UND	25000		
69	7022	FOLDER MATERIAL PAPEL COCHE, 150 GRAMAS, 20 CM X15 CM, CORES, IMPRESSOS EM LASER.	UND	25000		
70	529	I1 = FICHA DE INVESTIGAÇÃO DO ÓBITO INFANTIL – SERVIÇO DE SAÚDE AMBULATORIAL. FOLHA DE OFÍCIO PAPEL 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	1		
71	530	I2 = FICHA DE INVESTIGAÇÃO DO ÓBITO INFANTIL – SERVIÇO DE SAÚDE HOSPITALAR. FOLHA DE OFÍCIO PAPEL 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	1		
72	531	I3 = FICHA DE INVESTIGAÇÃO DO ÓBITO INFANTIL – ENTREVISTA DOMICILIAR. FOLHA DE OFÍCIO PAPEL 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	1		
73	7033	IF5 = FICHA DE INVESTIGAÇÃO DO ÓBITO INFANTIL E FETAL – SÍNTESE, CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES. FOLHA DE OFÍCIO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	1		

74	7036	LACRE DE INTERDIÇÃO, PAPEL ADESIVO AUTO COLANTE	UND	2000		
75	7039	LAUDO – TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS PARA SÍFILIS	BLC	200		
76	7040	LAUDO DO DIAGNÓSTICO – TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO DE ANTICORPÓS ANTI-HIV	BLC	200		
77	28731	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC. Laudo médico para emissão de apac, confeccionado em papel 75g, tamanho ofício, 01 impressão, 01 via, 01 cor, bloco com 100 folhas	BLC	350		
78	7037	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	BLC	60		
79	7043	MAPA DE CONSULTAS	BLC	700		
80	28727	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL RETINÓIDES SITÉMICOS.	BLC	200		
81	24122	Painel em lona 440G acabamento em cantoneira	UND	100		
82	303	PANFLETO CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 120gm, TAMANHO 10cm x 14cm, DIVERSAS CORES, FRENTE E VERSO.	UND	22000		
83	7052	PANFLETOS TAMANHO 19 CM X 13,5 CM, DIVERSAS CORES FRENTE E VERSO, EM COUCHÊ 120 GR.	UND	22000		
84	24120	PAPEL TIMBRADO – PERSONALIZADO - Tamanho de uma folha sulfite A4 - com arte do slogan da Secretária Municipal da Saúde	UND	10000		
85	24121	PASTAS COM ABA - O tamanho apresentado no quadro de orçamento corresponde à Dimensão da Pasta com Aba aberta. Papel couchê 250g, pasta com bolsa 31 x 45 cm frente colorido, Impressão - OFF SET- Arte do slogan da Secretária Municipal da Saúde	UND	10000		
86	539	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, MATERIAL PVC ALTURA DE 10cm, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE SALAS, LARGURA 40cm.	UND	500		
87	24123	Placa de vidro blindex (5 mm) de 60 cm x 80 cm, sendo 2 cm de margem. * Adesivo transparente com adesivo branco na parte do fundo – colocado atrás do vidro – imagem em impressão digital. * Pino metálico modelo "botão francês".	UND	100		
88	304	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA, FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	10		
89	305	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITOS/ PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS. FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	10		
90	10702	PLANILHA PARA ACOMPANHAMENTO DAS CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PAPEL 75g, TAMANHO OFÍCIO, 2 IMPRESSÕES, FRENTE E VERSO 1 VIA, 1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	100		
91	7062	PRONTUÁRIO	BLC	1200		
92	24777	REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA TAMANHO OFÍCIO	BLC	2200		
93	307	REGISTRO DIÁRIO DAS LOCALIDADES TRABALHADAS (LEISHMANIOSE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	20		
94	310	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS. .	BLC	200		
95	24776	Relação de exame de lâmina, confeccionado em papel 75g, tamanho ofício, 01 impressão, frente, 01 via, bloco com 100 folhas	BLC	100		
96	311	RELAÇÃO DOS PONTOS ESTRATÉGICOS (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO.75g BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	200		
97	312	RELATÓRIO DE ATIVIDADE. (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	200		
98	7068	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO	BLC	300		
99	7070	REQUISIÇÃO DE EXAMES ANTI-HIV SÍFILIS E HEPATITE B E C / LACEN, PAPEL 75 GR, TAMANHO APROXIMADO: 21 X 15 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	50		
100	24775	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL 75G, 2 IMPRESSÕES FRENTE VERSO, 1 VIA, 1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS TAMANHO OFÍCIO	BLC	100		
101	24132	REQUISIÇÃO PARA EXAME – LEISHMANIOSE VISCERAL CANINA - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas	BLC	4		
102	24126	RESUMO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO POR LOCALIDADE - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas.	BLC	10		
103	318	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO–LIRAa. (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO 75g. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	20		
104	741	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100	BLC	20		

		FOLHAS				
105	7086	SISVAN – DADOS CADASTRAIS, ficha de cadastro de indivíduo, papel 75 g, tamanho ofício, 2 impressões, frente e verso, 1 via, 1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	40		
106	7087	SISVAN – MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL, planilha de acompanhamento do indivíduo, papel 75 g, tamanho ofício, 1 impressão, 1 via, 1 cor, bloco com 100 folhas.	BLC	70		
107	7094	SOLICITAÇÃO DE RETORNO PARA CONTINUIDADE À TERAPIA PERIODONTAL	BLC	400		
108	7093	SOLICITAÇÃO DE RETORNO PARA CONTINUIDADE AO TRATAMENTO BUCO-MAXILAR	BLC	400		
109	24773	SOLICITAÇÃO DE RETORNO PARA CONTINUIDADE AO TRATAMENTO ENDODÔNTICO TAM. OFÍCIO	BLC	400		
110	24772	SOLICITAÇÃO DE RETORNO PARA CONTINUIDADE AO TRATAMENTO ODONTOLÓGICO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL TAM. OFÍCIO - Confeccionado em papel 75g, tamanho ofício, 01 impressão, 01 via, 01 cor, bloco com 100 folhas	BLC	400		
111	743	SOLICITAÇÃO MENSAL DE VACINAÇÃO. FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	2		
112	744	TABELA PARA TRATAMENTO DE ESQUISTOSSOMOSE. FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	1		
113	24129	TERMO DE ADOÇÃO E RESPONSABILIDADE ANIMAL - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas	BLC	2		
114	24774	TERMO DE SOLICITAÇÃO E INFORMAÇÃO PARA LIGADURA DE TROMPAS E VASECTOMIA TAM. OFÍCIO	BLC	250		
115	24125	TERMO DE VISITA DOMICILIAR - Confeccionado em papel 75g, tamanho A4, bloco com 100 folhas	BLC	60		
116	745	TERMO DE VISITA DOMICILIAR. (DENGUE) FOLHA DE OFÍCIO 75g, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLC	10		
TOTAL GERAL ESTIMADO						

Valor TOTAL : R\$(.....).

******* Deverá informar a marca do produto cotado, onde couber.

Prazo de validade da presente proposta: (mínimo de 60 dias)

DECLARAMOS que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega do objeto, inclusive as despesas com transporte, seguros, e outras, bem como qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, frete, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, enfim, tudo o que for, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Prefeitura municipal juntamente com seus partícipes, declaramos ainda que há disponibilidade para a execução do objeto do contrato;

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Responsável

Pela Firma Cargo/Função

**ANEXO V –
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE LAGARTO, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ao(s) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx do ano de dois mil e quinze, O **MUNICIPIO DE LAGARTO, ESTADO DE SERGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, através de sua Secretaria Municipal da Saúde, por interveniência do Fundo Municipal de Saúde, com endereço a Av. Santo Antônio, s/nº, centro, CNPJ nº 11.447.284/0001-85, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por Marlysson Talluanno Magalhães e Souza, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx SSP/xx, CPF nº xxxxxxxxxxxx, em decorrência do Pregão Presencial nº. XX/2020, **RESOLVEM Registrar os Preços** da empresa: xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxx, Inscrição Estadual xxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxx, xxxxxxxx, Cidade xxxxx neste ato representada por seu representante legal, o Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPF xxxxxxxx, RG xxxxxxxxxxxx, residente na xxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxxxxx Cidade xxxxx, CEP: xxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, sujeitando-se as partes às determinações em conformidade com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 479/2017, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Nº 10.0240/2019, Decreto Municipal nº 707/2020 bem como pelas condições estabelecidas no edital e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

A presente Ata vincula-se às determinações da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 479/2017, Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 707/2020 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e as condições estabelecidas no Edital de Licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº XX/2023**.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Registro de Preço para futuro e eventual fornecimento parcelado de Materiais Gráficos, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, conforme especificação constante no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O art. 11 do Decreto Municipal nº 479/2017 prevê que, o prazo de validade da ata de Registro de Preços não pode ser superior a 12 (doze), nele já incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso II do § 3º do art. da Lei 8.666/93

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO REGISTRADO

4.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a(s) quantidade(s) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FMS

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até o décimo dia útil do mês subsequente à entrega dos produtos solicitados, após emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada e de acordo com as quantidades fornecidas pela CONTRATADA, a pedido da CONTRATANTE e mediante apresentação da Certidão unificada negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União emitida pela RFB/PGFN, inclusive contribuições previdenciárias, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014; Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei n.º 8.036/1990; Certidão Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa de Débito Municipal, do domicílio ou sede do licitante e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa.

5.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.3. O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, oportunidade em que deverão ser apresentadas Notas Fiscais, incluindo as Certidões referidas nesta Cláusula, comprovando a efetiva entrega devidamente atestada pela CONTRATANTE.

5.4. Havendo atraso de pagamento, será atualizado segundo a variação do INPC, desde a data final do período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Para o efeito deste item, não serão computados os atrasos atribuíveis à CONTRATADA e os decorrentes da não aprovação dos documentos de quitação ou ainda da não aceitação dos produtos

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública Municipal de Lagarto (não participante) que venha a manifestar o interesse em utilizar a presente Ata de Registro de Preços;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, no local e prazo indicados nas ordens de compra emitidas pelo Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações do Termo de Referência -Anexo I do edital, parte integrante deste contrato, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas;
- c) Alocar todos os recursos necessários para o fornecimento perfeito dos produtos solicitados, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Fundo Municipal de Saúde;
- d) Responder por todos os ônus decorrentes do fornecimento pretendido, tais como encargos e contribuições sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, seguro obrigatório, taxas e multas que incidirem no fornecimento e demais despesas operacionais, administrativas e legais, devendo, quando solicitado, fornecer à Prefeitura comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- e) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas cometidas durante o registro de preço e contratação;
- f) Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor contratual de eventuais ocorrências anormais verificada no fornecimento, no menor espaço de tempo possível (no máximo vinte e quatro horas de ocorrência do fato).
- g) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.
- h) Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor contratual, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **FMS** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos produtos solicitados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **FMS**;

- j) Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Fornecedora.
- k) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários ao fornecimento dos produtos solicitados;
- l) Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros, bem como não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do **FMS**.
- m) Manter todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- n) Transportar os produtos de acordo com as normas específicas, além daquelas referentes à segurança, meio ambiente e demais legislação que concerne ao tema.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR

7.1 - O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

- a) Gerenciar a presente ARP e instrumento contratual, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar as vencedoras via fax, ou e-mail, para assinatura da ARP e do contrato e retirada da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) Realizar, quando necessário, prévia reunião com as licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) material(ais) a outro (s) órgão (aos) da Administração Pública Municipal de Lagarto que externe (m) a intenção de utilizar a presente ARP ou de firmar contratação;
- g) Comunicar aos gestores dos órgãos não participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades e/ou vício nos produtos adquiridos para que seja providenciada a regularização no prazo de 24hs (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação.
- i) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos não participantes;
- j) Acompanhar e fiscalizar, através de um gestor contratual do **FMS**, o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na ARP e no instrumento contratual.
- k) Efetuar os pagamentos conforme descrito na ARP, desde que atendidas às exigências estabelecidas.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão à conta do orçamento do FMS.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO

9.1. Em conformidade com disposto no Termo de Referência – **Anexo I** deste edital, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:

- a) **Provisoriamente**, imediatamente após efetuada a entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade com o objeto licitado e ordem de fornecimento;
- b) **Definitivamente**, após a verificação do cumprimento a qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, quando a Nota Fiscal será atestada e remetida para pagamento.

9.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, e a entrega dos materiais serão realizadas de forma imediata, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, mediante Ordem de Fornecimento e nota de empenho autorizada pela Autoridade Competente. **Os materiais deverão ser entregues até cinco dias úteis no almoxarifado da Secretaria de Saúde.**

9.3. O objeto da contratação deverá ser entregue de acordo com as necessidades e ordens de fornecimentos emitidas pelo Fundo Municipal de Saúde, situado na Avenida Santo Antônio S/N - centro, Lagarto - SE. A contratada deverá procurar pelo setor de Almoxarifado para a entrega do objeto ou em local indicado na ordem de fornecimento.

9.4. O fornecedor deve efetuar a troca do(s) medicamento(s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de até 01(um) dia corrido, a contar do recebimento da solicitação.

9.5. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os objetos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

9.6. O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material recebido, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

9.8. O transporte dos produtos deverá atender obrigatoriamente as normas específicas a cada material, além daquelas referentes à segurança, meio ambiente e demais legislação que concerne ao tema.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

10.1 - O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

a) Por iniciativa da Administração, quando:

I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;

II. Recusarem-se a retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao Registro de Preços;

V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.

VII. Em razões de interesse público, devidamente justificado.

b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas no Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

10.2. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial desta Ata, a Administração poderá aplicar ao fornecedor, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa na forma prevista na subcláusula 11.2;

III - Suspensão por até 02 (dois) anos do direito de licitar e contratar com a Administração;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

11.2. A multa será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções a que se refere esta Cláusula, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, ou cobrada diretamente do fornecedor, amigável ou judicialmente.

11.3. O Fornecedor que ensejar o retardamento do fornecimento contratado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ADESÃO

Está vedada a utilização desta Ata de Registro de Preços para qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REVISÃO DE PREÇOS

13.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de validade da ARP, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, de acordo com os Decretos Municipais e legislações pertinentes.

13.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao órgão gerenciador, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para definir o novo valor de forma compatível ao mercado.

13.2.1. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da fornecedora signatária da Ata de Registro de Preços - ARP, nas seguintes condições:

a) Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II "d" e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.

b) Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço registrado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado.

13.2.2. Em seu pedido de revisão, a(s) detentora(s) da ARP deverá (ão) demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante no item na sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

13.2.1. Deverá ainda, instruir seu pedido com documentos, tais como: tabela de preços dos órgãos competentes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato e Planilhas de Custos comparativas entre a data de formulação da

proposta e do momento do pedido de revisão do Contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

13.3. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha o fornecedor solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

13.4. A administração reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro procederá a revisão do(s) preços da ARP, mediante apostila.

13.5. Independente de solicitação a Administração deverá convocar a detentora da ARP para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta em virtude da redução dos preços de mercado, a qual também pode ser mediante Apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DA ARP

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Para qualquer ação decorrente deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Lagarto/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02(duas) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Lagarto/SE, ____ de _____ de 2023.

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário de Saúde

Contratada

(Responsável Legal)

Cargo/Função

Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXX

Fundo Municipal de Saúde

TESTEMUNHAS:

1. _____ C.P.F. _____

2. _____ C.P.F. _____

OBSERVAÇÕES AOS INTERESSADOS PARA PARTICIPAREM DO CERTAME

- Em caso de dúvidas quanto a inserção de documentos no portal de Compras Públicas deverão ligar para o número: 61-3120-3737. (www.portaldecompraspublicas.com.br)
- O Município de Lagarto não se responsabilizará pela qualidade do acesso à internet dos participantes. Caso tenham algum problema técnico, a Comissão não poderá voltar a fase de lances.
- Quanto aos Documentos de Habilitação, os mesmos deverão ser inseridos juntamente com a Proposta de preço, **ANTES DE DARMOS INÍCIO AO CERTAME**, não pode ser inserido após o certame. Só aceitaremos documentos posterior as fases, caso tenha necessidade de diligenciar para sanar alguma divergência.
- Atentem-se quanto às especificações dos produtos e/ou serviço. Deverão mencionar **marca** no campo onde couber, ou quando o Edital solicitar.