

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0014/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2023**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Itaporanga/PB, por meio do Pregoeiro Oficial, com sede na Praça do Centenário, 32 - Centro | CEP: 58.780-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 148, de 09 de dezembro de 2022, que regulamenta o art.7º, § 3 do art. 8º, incisos I e II do art. 19º, art. 20º, art. 23 e art. 75º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 149, de 20 de dezembro de 2022, que regulamenta o Pregão no formato eletrônico, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ 23:59 horas do 07/12/2023.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23:59 horas do 07/12/2023.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08:59 horas do dia 12/12/2023.

**ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA: às 09:00 horas do dia 12/12/2023.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:10 horas do dia 12/12/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES: R\$ 0,01 (UM CENTAVO)

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL.**

1.2. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

1.5. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema Compras Públicas e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2023, Recursos ordinários conforme a seguir:

Programas :

2003 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

- 
- 2007 Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município
- 2009 Manutenção das Atividades da Ouvidoria do Município
- 2010 Manutenção das Atividades da SITTRANS
- 2011 Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças Públicas
- 2014 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração
- 2020 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação
- 2042 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
- 2056 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social
- 2044 Manutenção e Funcionamento de Centro de Zoonoses
- 2076 Manutenção das Atividades da Sec.de Infraestrutura e Urbanismo
- 2080 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desportes e Lazer
- 2081 Promoção de Turismo de Eventos Sociais
- 2083 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Turismo
- 2084 Feira de Negócios do Vale do Piancó em Itaporanga
- 2065 Manutenção das Atividades Bloco da Proteção Social Básica - CRAS e SCFV
- 2063 Manutenção de Outros Programas, Projetos, Benefícios e Serviços Socioassistenciais do FNAS
- 2064 Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS - Co-Financiamento Municipal dos Serviços, Programas e Projetos do SUAS
- 2065 Manutenção das Atividades Bloco da Proteção Social Básica - CRAS/PAIF e SCFV
- 2067 Manutenção das Atividades do Bloco da Proteção Social Especial-CREAS/PAEF
- 2068 Manutenção das Atividades do Bloco de Financiamento da Gestão Descentralizada do SUAS (IGD SUAS)
- 2072 Manutenção do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências
- 2087 Manutenção das Atividades do Núcleo da Vigilância Socioassistenciais
- 2071 Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz
- 2066 Manutenção das Atividades do Bloco de Financiamento a Gestão do Programa Auxílio Brasil e Cadastro Único - IGD PAB
- 2045 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária - RECURSOS PRÓPRIOS
- 2046 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Especializada-MAC – SUS
- 2047 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária – SUS
- 2048 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Vigilância em Saúde – SUS

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

2049 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco da Assistência Farmacêutica – SUS

2050 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Outros Programas do SUS

2051 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Especializada-MAC - RECURSOS PRÓPRIOS

2052 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Vigilância em Saúde - RECURSOS PRÓPRIOS

2053 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco da Assistência Farmacêutica - RECURSOS PRÓPRIOS

2054 Manutenção das Ações de Enfrentamento a Pandemia do Coronavírus-COVID-19

2089 Implantação de Serviço Especializado para Terapia Multifuncional de Criança Com TEA.

Elemento de Despesa:

3390.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3390.30 Material de Consumo

2.2. No momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários deverá ser observada.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

**4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.2 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.4. As licitantes enquadradas como Microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar declaração de que preenche os requisitos estabelecidos na LC 123/2006 e que no ano-calendário da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.5.5. Impedidos de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.5.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.5.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.5.8. O impedimento de que trata o item 4.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora,

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

4.6.8. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, 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.

5.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

- 
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.8. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, o qual será convocado em campo próprio do sistema.
- 5.9. Após convocação via sistema, o licitante melhor classificado **terá o prazo de até 30 (trinta) minutos** para envio dos documentos de habilitação.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário e total do item;
  - 6.1.2. Marca;
  - 6.1.3. Fabricante;
  - 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9 *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.*

7.10 *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.*

7.11 *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.*

7.12 *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*

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

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

7.15. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

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

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

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

- 
- 7.16. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.16.1. empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;
  - 7.16.2. empresas brasileiras;
  - 7.16.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.16.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.17. As regras previstas no item 7.14 desta cláusula não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 02 (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.

7.27.3. **Também será considerada a proposta final gerada e enviada pelo sistema Compras Públicas.**

7.27.4. **O prazo estipulado no item 7.27.2 poderá ser renovado à critério do Pregoeiro.**

7.27.5. **O não cumprimento do disposto no item 7.27.2, enseja a desclassificação da licitante do certame.**

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, se for o caso, 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 no edital, observado o disposto no Decreto Municipal nº 149/2022, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital,

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.

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

8.3.1.1. **A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o item 8.3.1, só será considerada após diligência do agente de contratação/Pregoeiro, que comprove:**

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

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

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

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no prazo de 30 (TRINTA) MINUTOS sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.6.3. *Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 72 (setenta e duas horas) contados da solicitação.*

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

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

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

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

8.6.3.5. *Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.*

8.6.3.6. *Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.*

8.6.3.7. *Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.*

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

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

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subseqüente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subseqüente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o licitante melhor classificado será convocado via chat para apresentar os documentos de habilitação no prazo de até 30 (trinta) minutos, os quais deverão ser enviados via sistema Compras Públicas.

9.2. 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:

9.3. Possuir Cadastro do Portal de Compras Publicas;

9.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

9.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

- 9.10. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.11. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.13. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e habilitação técnica.
- 9.14. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.15. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 30 (TRINTA) MINUTOS, sob pena de inabilitação.
- 9.16. 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.
- 9.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.18. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.19. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.20. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.21. **Das Declarações:**
- 9.21.1. A contratada deverá declarar que:
- 9.21.1.1. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

9.21.1.2. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.21.1.3. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

9.21.1.4. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;

9.21.1.5. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

9.21.1.6. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

9.21.1.7. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

9.21.1.8. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.21.2. As declarações acima mencionadas serão apresentadas através do sistema Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema.

**9.22. Habilitação jurídica:**

9.22.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

9.22.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

9.22.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

9.22.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.22.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

9.22.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.23. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.23.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.23.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

9.23.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

9.23.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.23.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

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

9.23.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.23.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.24. Qualificação Econômico-Financeira.**

9.24.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

**9.25. Qualificação Técnica**

9.25.1. Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

9.25.2. No caso de produto importado é também necessária à apresentação do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle, emitido pela autoridade sanitária do país de origem, ou laudo de inspeção e emitido pela autoridade sanitária brasileira. (Alteração dada pela Portaria 3.765, de 25 de outubro de 1998).

9.26. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.26.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.27. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.28. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.29. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.30. Havendo erros, falhas ou omissões dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar através da abertura de diligência, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.31. **A vedação à inclusão de novo documento, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro (Acórdão 1211/2021-Plenário TCU).**

9.32. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.33. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.34. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (DUAS) HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

- 
- 10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.1.3. **Também será considerada a proposta final gerada e enviada pelo sistema Compras Públicas.**
- 10.1.4. **O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser renovado mais de uma vez à critério do Pregoeiro.**
- 10.1.5. **O não cumprimento do disposto no item 10.1 enseja a desclassificação da licitante do certame.**
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. Cabe recurso em face de:
- 11.1.1. julgamento das propostas;
- 11.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- 11.1.3. anulação ou revogação da licitação
- 11.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:
- 11.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;
- 11.2.2. A apreciação se dará em fase única.
- 11.2.3. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.
- 11.2.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 11.2.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.
- 11.2.6. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

11.2.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

11.2.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

11.2.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.2.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

- 
- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2. 16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1. 16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.
- 15.4. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.
- 15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1. As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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

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

21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

21.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

21.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO**

22.1. Não será permitida a subcontratação.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Itaporanga.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – ETP;

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

Itaporanga - PB, 27 de novembro de 2023.

---

LÍDIA MOREIRA DANTAS  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Requisitante

**ANEXO I – ETP**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. PROBLEMA A SER RESOLVIDO**

Verificar qual a melhor solução para obter materiais gráficos destinados as secretarias.

**2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A utilização de materiais gráficos pela Prefeitura de Itaporanga é fundamentada em uma abordagem estratégica que visa fortalecer a comunicação, transparência e eficiência na prestação de serviços aos cidadãos. A relevância dessa iniciativa é respaldada por diversos motivos que destacam o papel crucial desses materiais no contexto governamental local.

A comunicação institucional é aprimorada por meio da produção de cartilhas, panfletos e folders, possibilitando uma divulgação eficaz de informações essenciais, projetos e programas municipais. Esses materiais não apenas facilitam a conscientização da população, mas também contribuem para o fortalecimento da transparência governamental.

A transparência é ainda mais reforçada pela disponibilização de relatórios, boletins e informativos impressos, oferecendo aos cidadãos fácil acesso a dados importantes e promovendo uma participação ativa na vida pública. Além disso, a produção de materiais gráficos permite a divulgação de serviços públicos, programas sociais, eventos e oportunidades, ampliando o alcance dessas iniciativas e incentivando a participação da comunidade.

A educação cidadã é promovida por meio de materiais educativos impressos, como manuais, guias e informativos, que esclarecem os direitos e deveres dos cidadãos, orientando sobre procedimentos e serviços públicos. Esses recursos contribuem para uma maior conscientização da população.

Do ponto de vista operacional, materiais gráficos, como formulários, crachás e sinalizações, melhoram a eficiência interna da Prefeitura, facilitando a comunicação entre os departamentos e otimizando os processos administrativos. Além disso, ao fortalecer a identidade visual da administração municipal, a aquisição desses materiais consolida uma imagem institucional consistente e reconhecível pela comunidade.

A presença de materiais gráficos preparados antecipadamente também permite uma resposta ágil a demandas emergenciais, como campanhas de saúde, alertas e informações urgentes à população, destacando a capacidade de comunicação da administração municipal. Assim, o uso de materiais gráficos pela Prefeitura de Itaporanga emerge como uma medida estratégica que visa aprimorar a comunicação, promover a transparência e fortalecer o relacionamento entre o poder público e a comunidade local. Esses materiais desempenham um papel vital na construção de uma gestão municipal eficiente, participativa e comprometida com o bem-estar dos cidadãos.

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar (ETP), que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação além de levantar elementos essenciais que subsidiarão a elaboração do Termo de Referência.

**3. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

#### **4. ÁREA REQUISITANTE**

A presente demanda está sendo solicitada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Itaporanga – PB, sob responsabilidade da Ilustríssimo Secretária Municipal de Administração, o Senhora LÍDIA MOREIRA DANTAS.

#### **5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

##### **a) Contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas:**

Não foram encontradas novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

##### **b) Realização de audiência e/ou consulta pública para coleta de contribuições:**

Trata-se da aquisição de bens comuns a serem contratados pela Administração não necessitando da realização de audiência ou consulta pública para coleta de outras informações, pois o mercado é apto a regular os produtos.

##### **c) Possibilidade de compra ou locação dos bens:**

Os bens pretendidos não podem ser locados pois tratam-se de materiais de consumo individual e de descarte, não existindo a possibilidade de locação dos mesmos.

##### **d) Das opções existentes no mercado:**

Após uma análise minuciosa do mercado, concluímos que a solução mais viável para enfrentar o desafio em questão é a aquisição dos materiais necessários. Isso se deve à inviabilidade completa de produzir ou fabricar os produtos desejados, considerando a falta de experiência e capacidade técnica, os custos iniciais de investimento, a necessidade de economia de escala, a conformidade regulatória e qualidade exigida, além do imperativo de manter o foco na atividade principal da Administração Pública.

Ademais, a escolha pela aquisição se fundamenta na compreensão da eficiência e competitividade do setor privado em lidar com a produção desses materiais, bem como na necessidade de aproveitar a flexibilidade e variedade oferecidas pelas opções disponíveis no mercado. Optar por essa abordagem não apenas otimiza recursos, mas também garante uma resposta eficaz às demandas, alinhando-se com as melhores práticas de gestão e promovendo a efetividade das ações da Administração Pública.

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

---

Após o levantamento de mercado concluímos que a solução é: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA – PB.**

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

### **7.1. Dos requisitos gerais**

- a) Trata-se da contratação de empresa para fornecimento de um bem comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) A futura aquisição será realizada para fins de garantir a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais;
- c) A aquisição se refere a um bem comum, pois servem à necessidade e à utilidade no atendimento das demandas de todas as secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa municipal;
- d) O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos dos arts. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Os produtos devem ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir do recebimento da ordem de fornecimento. Este intervalo temporal estratégico não apenas possibilita a resposta imediata às demandas das secretarias, eliminando a necessidade de manter estoques ociosos que aumentariam os riscos de desvios e perda de serviços e produtos, mas também viabiliza a execução financeira em face dos recursos escassos disponíveis.

### **7.2. Da garantia dos produtos**

- a) A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes;
- b) A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência;
- c) Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante;
- d) A substituição deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após a ordem de retirada;

### **7.3. Dos requisitos técnicos**



a) Os itens ofertados devem estar, no que couber, em conformidade com as normas e registros exigidos: IBAMA, ABNT, INMETRO etc. compulsoriamente e/ou expressos neste ETP, TR, Edital e anexos.

#### **7.4. Dos parâmetros para fins da seleção da proposta**

Para fins da seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado de contratação mais vantajoso para administração pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto, a licitação deverá ser realizada observando a modalidade, critério de julgamento e modo de disputa abaixo:

- a) Modalidade: Pregão Eletrônico, pois se trata de aquisição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- b) Critério de julgamento: Menor preço, pois como se trata de aquisição de bens comuns, os critérios, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, somente poderá ser menor preço ou maior desconto;
- c) Modo de disputa: aberto, pois trata-se de produtos com ampla competitividade o que, com a possibilidade da apresentação de lances abertos e sucessivos, aumenta a possibilidade de chegarmos ao preço transacional dos fornecedores, diminuindo a assimetria da informação existente entre a Administração Municipal e o mercado.
- d) Orçamento sigiloso: O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço

Diante do exposto, a combinação acima é a mais eficiente e adequada para seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

## **8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Os quantitativos apresentados foram derivados da análise retrospectiva dos contratos firmados ao longo do ano de 2023, embasados também na projeção estimada das necessidades para os próximos 12 meses. A decisão de manter os mesmos quantitativos observados no ano corrente para o próximo ano fundamenta-se na continuidade das demandas previstas.

Cabe ressaltar que alguns itens não registraram consumo durante o período analisado, dada a ausência de demanda específica. Entretanto, após uma avaliação cuidadosa conduzida junto às Secretarias competentes, optou-se por manter esses itens na listagem, considerando

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

a expectativa de consumo nos próximos 12 meses, conforme indicado pelo levantamento realizado.

Essa abordagem proativa visa garantir que os recursos estejam prontamente disponíveis para atender às demandas futuras, alinhando-se de forma precisa com as expectativas e necessidades identificadas pelos órgãos competentes. Essa prudência na gestão quantitativa reflete o compromisso em assegurar uma abordagem previdente diante das projeções de consumo, promovendo a eficácia e a eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Após encontrar a melhor solução para resolver o problema existente, foi realizada pesquisa no mercado, através de contratações entre fornecedores através de consulta na plataforma eletrônica “banco de preços”, e constatamos que o valor global da ordem de **R\$ 573.342,22 (quinhentos e setenta e três mil trezentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos).**

O valor indicado acima serve apenas como parâmetro para identificar o custo total da contratação e obedeceu aos requisitos do art. 23, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal que regulamenta a matéria.

O valor estimado foi calculado com base na média dos preços obtidos, servindo como referência para a determinação desse montante.

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

Trata-se o objeto de produtos divisíveis os quais serão adjudicados por item, pois não existe prejuízo ou representa perda de escala na contratação, bem como haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

## **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A Prefeitura de Itaporanga visa atingir diversos resultados positivos por meio da aquisição estratégica de materiais gráficos. Ao investir nesses recursos, a administração municipal busca melhorar significativamente sua comunicação institucional. Cartilhas, panfletos e folders serão ferramentas essenciais para disseminar informações relevantes, projetos e programas, promovendo uma conscientização mais abrangente na comunidade.

Além disso, a Prefeitura está comprometida em fortalecer a transparência governamental. A disponibilização de relatórios, boletins e informativos impressos oferecerá aos cidadãos fácil acesso a dados importantes, incentivando uma participação mais ativa na vida pública e fortalecendo a relação de confiança entre a administração e a comunidade.

A divulgação eficaz de serviços públicos, programas sociais, eventos e oportunidades é outro objetivo chave. Materiais gráficos desempenharão um papel fundamental nesse processo, ampliando o alcance dessas iniciativas e garantindo que a população esteja plenamente informada e participativa.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

A promoção da educação cidadã é um aspecto relevante dessa estratégia. Materiais educativos impressos, como manuais, guias e informativos, serão utilizados para esclarecer os direitos e deveres dos cidadãos, orientando sobre procedimentos, serviços públicos e aspectos fundamentais para o bem-estar da comunidade.

A eficiência operacional e organizacional será aprimorada com a utilização de materiais gráficos, incluindo formulários, crachás e sinalizações. Esses recursos facilitarão a comunicação interna entre os departamentos, otimizando os processos administrativos e promovendo uma gestão mais organizada e eficiente.

O fortalecimento da identidade visual é um componente vital dessa estratégia, contribuindo para consolidar uma imagem institucional coesa e facilmente reconhecível pela comunidade. A aquisição desses materiais reforçará a presença da Prefeitura de Itaporanga, consolidando sua identidade perante a população.

Por fim, a resposta ágil a demandas emergenciais é assegurada com a preparação antecipada de materiais gráficos. Essa prontidão permitirá à Prefeitura comunicar-se eficazmente em situações críticas, como campanhas de saúde, alertas e informações urgentes, demonstrando a capacidade de comunicação eficaz em momentos cruciais.

Esses resultados convergentes refletem o compromisso da Prefeitura de Itaporanga em promover uma gestão municipal eficiente, transparente e participativa, buscando atender de maneira eficaz às necessidades da comunidade e promover o desenvolvimento local de maneira integrada e sustentável.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Para presente contratação não existe providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato.

## **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

### **14.1. Impactos Ambientais:**

- a. Desmatamento: O uso de papel não certificado pode contribuir para o desmatamento.
- b. Consumo de Recursos Naturais: A produção intensiva de papel consome água e energia.
- c. Resíduos Tóxicos: Descarte inadequado de tintas e produtos químicos pode contaminar o meio ambiente.

### **14.2. Alternativas Sustentáveis:**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

- a. Papel Reciclado ou Certificado: Optar por papel reciclado ou certificado pelo FSC reduz o impacto no desmatamento.
- b. Impressão Sustentável: Adotar práticas de impressão ecoeficientes, como tintas à base de água e impressoras eficientes em energia.
- c. Embalagens Biodegradáveis: Escolher embalagens biodegradáveis minimiza o impacto ambiental.
- d. Minimização de Embalagens: Reduzir o uso de embalagens excessivas contribui para a sustentabilidade.
- e. Campanhas Digitais: Substituir materiais impressos por campanhas digitais reduz a demanda por papel.

## 15. MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

<b>RISCO</b>	<b>PROBABILIDADE</b>	<b>IMPACTO</b>
Questionamentos excessivos na licitação.	Baixa	Baixa
Preços inexequíveis	Média	Alto
Contratada se recusar a assinar o contrato.	Baixa	Alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Alto
Fornecimento de produtos sem qualidade	Baixa	Alto

### Riscos do processo de contratação e da execução

<b>RISCO 1</b>	<b>QUESTIONAMENTOS EXCESSIVOS NA LICITAÇÃO</b>
Probabilidade	Baixa
Impacto	Baixa
Dano	Legitimidade de a licitação ser colocada em questão
Ação Preventiva	- Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Termo de Referência e atentar à legislação vigente.
Ação de Contingência	- Estudar e aplicar a legislação ao caso concreto.
<b>Risco 2</b>	<b>Preços inexequíveis</b>
Probabilidade	Média

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

Impacto	Alto
Dano	Inexecução do contrato
Ação Preventiva	Inserir no edital os limites para presunção da inexequibilidade.
Ação de Contingência	Advertir durante a sessão os licitantes que aparentemente estão mergulhando nos preços e após a fase de lances, caso os preços estejam abaixo do limite estabelecido para presunção da inexequibilidade, diligenciar no intuito de saber se o fornecedor consegue fornecer o objeto.
<b>Risco 3</b>	<b>Contratada se recusar a assinar o contrato.</b>
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	A(s) contratada(s) podem não assinar o(s) contrato(s) devido a prática de mergulho.
Ação Preventiva	Definir punição no Termo de Referência para empresa contratada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência	Convocar novo fornecedor e punir os licitantes que descumpriram a avença.
<b>Risco 3</b>	<b>Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.</b>
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso nos fornecimentos
Ação Preventiva	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos fornecimentos a serem prestados. - Colocar regra no Termo de Referência que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser contratada. - Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado.
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova licitação.
<b>Risco 4</b>	<b>Prestação de serviços sem qualidade</b>
Probabilidade	Baixo
Impacto	Alto
Dano	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos produtos
Ação Preventiva	Exigência de comprovação de qualificação técnica da contratada, registro na ANVISA.
Ação de Contingência	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova licitação.

## 16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após estudo sobre a melhor solução para resolver o caso em análise concluímos que a contratação de empresa para fornecimento de materiais médicos e medicamentos é a alternativa adequada, motivo pelo qual entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente **VIÁVEL**.

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0. DO OBJETO**

**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL.**

**2.0. JUSTIFICATIVA**

A utilização de materiais gráficos pela Prefeitura de Itaporanga é fundamentada em uma abordagem estratégica que visa fortalecer a comunicação, transparência e eficiência na prestação de serviços aos cidadãos. A relevância dessa iniciativa é respaldada por diversos motivos que destacam o papel crucial desses materiais no contexto governamental local.

A comunicação institucional é aprimorada por meio da produção de cartilhas, panfletos e folders, possibilitando uma divulgação eficaz de informações essenciais, projetos e programas municipais. Esses materiais não apenas facilitam a conscientização da população, mas também contribuem para o fortalecimento da transparência governamental.

A transparência é ainda mais reforçada pela disponibilização de relatórios, boletins e informativos impressos, oferecendo aos cidadãos fácil acesso a dados importantes e promovendo uma participação ativa na vida pública. Além disso, a produção de materiais gráficos permite a divulgação de serviços públicos, programas sociais, eventos e oportunidades, ampliando o alcance dessas iniciativas e incentivando a participação da comunidade.

A educação cidadã é promovida por meio de materiais educativos impressos, como manuais, guias e informativos, que esclarecem os direitos e deveres dos cidadãos, orientando sobre procedimentos e serviços públicos. Esses recursos contribuem para uma maior conscientização da população.

Do ponto de vista operacional, materiais gráficos, como formulários, crachás e sinalizações, melhoram a eficiência interna da Prefeitura, facilitando a comunicação entre os departamentos e otimizando os processos administrativos. Além disso, ao fortalecer a identidade visual da administração municipal, a aquisição desses materiais consolida uma imagem institucional consistente e reconhecível pela comunidade.

A presença de materiais gráficos preparados antecipadamente também permite uma resposta ágil a demandas emergenciais, como campanhas de saúde, alertas e informações urgentes à população, destacando a capacidade de comunicação da administração municipal.

Assim, o uso de materiais gráficos pela Prefeitura de Itaporanga emerge como uma medida estratégica que visa aprimorar a comunicação, promover a transparência e fortalecer o relacionamento entre o poder público e a comunidade local. Esses materiais desempenham um papel vital na construção de uma gestão municipal eficiente, participativa e comprometida com o bem-estar dos cidadãos.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>QUANT</b>
1	Bloco 10 x 15cm "Feira", em 2 vias (A 1ª branca e 2ª Azul). Gramatura 75gr	Und	40
2	Bloco 15 x 21cm "Feira", em 2 vias (A 1ª branca e a 2ª Azul). Gramatura 75gr	Und	40
3	Cartaz Diversos- Tamanho 29,7X42cm, 4x0 cores, tinta esca, couche brilho 115 gr, ctp incluso, refile inicial e final, criação de layout incluso. Até 20 artes. Fornecimento a cada 100 unidades.	Und	1.600
4	Cartaz Diversos- Tamanho 31x46cm, laser colorido 4x0 cores, papel brilho, couchê, 115 gr, ctp incluso, refile inicial e final, fita dupla face e criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades.	Und	1.650
5	Crachás - Tamanho 10 x 15cm, 4 x0 cores, tinta esca, trípex supremo 300gr., ctp incluso, refile inicial e final, furo com cordão, criação de layout incluso. Até 40 artes diferentes. Fornecimento a cada 50 und., conforme solicitação de cada secretaria	Und	1.120
6	Capa de Processo - Tamanho 31x 46cm, 2x0 cores, tinta esca, off-set 180gr, ctp incluso, refile inicial e final, vinco. Criação de layout incluso. Fornecimento a cada 100 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Und	300
7	Capa de Processo do Empregado-(Com Ficha de registro do empregado no corpo da capa) Tamanho 21x 30cm, 2x0 cores, tinta esca, off-set 180gr, ctp incluso, refile inicial e final, vinco. Criação de layout incluso. Fornecimento, conforme solicitação da secretaria.	Und	50
8	Envelopes - Tamanho ofício 18 x 24cm, 2x0 cores, tinta esca, off-set 120gr, envelope tipo saco, ctp incluso, criação de layout incluso. Fornecimento de 100 und. Conforme solicitação de cada secretaria.	Und	7.000
9	Envelopes - Tamanho ofício 30 x 21cm, 2x0 cores, tinta esca, off-set 120gr,	Und	5.200
10	Envelopes - Tamanho ofício 11,4x 22,9cm, 2x0 cores, tinta esca, off-set 120gr, envelope tipo saco, ctp incluso, criação de layout incluso. Fornecimento de 100 und., conforme solicitação de cada secretaria.	Und	3.780

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

11	Aviso e Recibo de Férias, bloco 50x3 vias- Tamanho 21x 29,7cm, 2x1 cores, tinta escala, papel off-set75gr, Carbonado, refile inicial e final, ctp incluso, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 Blocos, conforme solicitação de cada secretaria.	Bloco	30
12	Folders- Tamanho meio ofício 21x29,7cm, 4x4cm cores, tinta escala, papel couche brilho 170gr, ctp incluso, dobra, refile inicial e final, criação de layout incluso. Até 200 artes diferentes. Fornecimento a cada 100 unidades, conforme solicitação de cada secretaria.	Und	3.800
13	Folders- Tamanho 21x29,7cm, frente e verso 4x4cm cores, tinta escala, papel couche brilho 115gr, ctp incluso, 3 dobra, refile inicial e final, criação de layout incluso. Layouts variados. Fornecimento a cada 100 unidades, conforme solicitação de cada secretaria.	Und	3.450
14	Folders- Formato A4cm, ( aberto),10 x 29cm (2 dobras),4 x4 cores, papel couche 150g. Acabamento dobrado e refilado. Ilustrações coloridas e em alta resolução, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 100 unidades, conforme solicitação de secretaria.	Und	3.200
15	Folders- Formato A4cm, ( aberto), 21x 30cm (2 dobras),4 x4 cores, papel couche 150g. Acabamento dobrado e refilado. Ilustrações coloridas e em alta resolução, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 100 unidades, conforme solicitação de secretaria.	Und	3.150
16	Layout Diversos, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Und	1.100
17	Mine Cartilha - Formato 10x 15cm (fechada), 15x 20cm (aberto), 4x 4 cores, papel couchê 90g, 16 páginas (miolo + capa). Capa no papel couche 150g. Acabamento dobrado, dois grampos e refilado. As ilustrações em traços (desenhos) coloridos e dentro do tema de cada tópico do texto da cartolina, em alta resolução. Layout variados. Fornecimento a cada 50 unidades.	Und	4.345
18	Panfletos- Tamanho 15x21cm, 4x4 cores, tinta escala, papel couche brilho 115g, ctp incluso, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 100 unidades, conforme solicitação cada secretaria.	Und	7.400
19	Prontuário Usuário CREAS, frente e verso, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria	Bloco	1.800



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

20	Impressão de Provas- em cores, frente e verso, papel A4- 21 cm x 29,7cm.	Und	3.000
21	Impressão de Livros- em cores, frente e verso, 75gr. Tamanho: 15cm x 18cm, com 20 unidades internas	Und	600
22	Impressão de História Escola- em cores, frente e verso, papel A4- 21 cm x 29,7cm.	Und	500
23	Impressão de de Ficha de Matrícula individual- 4x0 em cores, frente e verso, papel A4- 21 cm x 29,7cm. (1º ao 5º ano)	Und	500
24	Impressão de de Ficha de Matrícula individual- em cores, frente e verso, papel A4- 21 cm x 29,7cm. (6º ao 9º ano)	Und	500
25	Impressão de de Ficha de Matrícula individual- em cores, frente e verso, papel A4- 21 cm x 29,7cm. (Creche e Pré- Escola))	Und	500
26	Aveiam, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores , tinta escala, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	300
27	Atestado de Comparecimento, bloco 100x1 vias- tamanho 15x21 cm, 2x0 cores , tinta escala, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	120
28	Atestado Médico, bloco 100x1 vias- tamanho 15x21 cm, 2x0 cores , tinta escala, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria	Bloco	120
29	Acompanhamento de diabético, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	20
30	Acompanhamento de Hipertensos, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	30
31	Autorização de uso de imagem(SAD), frente e verso, Bloco 100x1 vias - Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	30
32	Boletim de Produção Ambulatorial Individual, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	75

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

33	Boletim de Produção Ambulatorial, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta esca, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	75
34	Boletim de Produção de Doses Aplicadas, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta esca, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	15
35	Boletim de produção ambulatorial de dados consolidados (BPA-C) bloco 100x1 vias- tamanho 21 x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	90
36	Caderneta de Vacinação- Tamanho 21 x 29,7cm, 2x1 cores, COM 52 PÁGINAS tinta esca, papel off-set 240gr, ctp incluso, refile inicial e final, vinco. Criação de layout incluso. Fornecimento a cada 100 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Und	2.000
37	Cadastro Nacional Usuário e Domicílios, bloco 100 x1 vias- Tamanho 21 x 30 cm, 1x0 cores, tinta esca, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	25
38	Cadastro de Usuário de Paciente de Saúde Mental , bloco 100 x1 vias- Tamanho 21 x 30cm, 1x0 cores, tinta esca, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria	Und	25
39	Cadastro Individual e SUS - Tamanho 21 x 29,7cm, 2x0 cores, tinta esca, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria	Bloco	10
40	Cadastro de Hipertensos, bloco 100 x1 vias- Tamanho 21 x 29,7cm, 2x0 cores, tinta esca, papel off-set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	30
41	Cartão da Mulher- tamanho 21x29,7cm.1x1 cores, tinta esca, off-set 180gr, ctp incluso, refile inicial e final, vinco. Criação de Layout incluso. Fornecimento a cada 100 und., conforme solicitação.	Und	500
42	Cartão de Acompanhamento de Psicotrópicos- tamanho 15x21cm.1x1 cores, tinta esca, off-set 180gr, ctp incluso, refile inicial e final, vinco. Criação de Layout incluso. Fornecimento a cada 100 und., conforme solicitação.	Und	1.000

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

43	Cartão de Controle de Pressão Arterial e Controle Glicêmico- tamanho 21 x 29,7cm. Fornecimento a cada 100 und., conforme solicitação. Gramatura 75gr	Und	500
44	Cartão da Família, tamanho 21 x 29,7cm. Fornecimento a cada 100 und., conforme solicitação da secretaria. Gramatura 75gr	Und	500
45	Cartão de Vacina Adulto- Tamanho 21 x 29,7cm. Fornecimento a cada 100 und., conforme solicitação. Gramatura 75gr	Und	2.500
46	Cartão de Consulta de Puericultura- frente e verso, Tamanho 21 x 30 cm. Cor 1x0, Fornecimento a cada 100 und., conforme solicitação da secretaria. Gramatura 75gr	Und	220
47	Consolidado de Enfermagem - Tamanho 21 x 29,7cm. Colorido 4x0. Gramatura 75gr.	Bloco	30
48	Consolidado do Técnico de Enfermagem- Tamanho 21 x 29. Colorido 1X1. Gramatura 75gr	Bloco	30
49	Consolidado da Saúde bucal de Enfermagem- Tamanho 21 x 29,7cm. Gramatura 75g	Bloco	40
50	Consolidado DST Mensal, bloco 100x1 vias- Tamanho 21 X 29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, off set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 und., conforme solicitação da secretaria.	Bloco	20
51	Consolidado diário de Hipertensos, bloco 100x1 vias- Tamanho 21 X 29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, off set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 und., conforme solicitação da secretaria.	Und	320
52	Contrato Terapêutico- bloco 100x1 vias- tamanho 21 x 30cm. Gramatura 75gr	Und	20
53	Controle de Encaminhamento de Pacientes para Serviços Especializados, frente e verso, bloco 100x1 vias- Tamanho 21 X 29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, off set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 und., conforme solicitação da secretaria.	Bloco	45

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

54	Controle de Temperetura, bloco 100x1 vias- Tamanho 21 X 29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, off set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 und., conforme solicitação da secretaria.	Bloco	15
55	Controle de Entrega Individual de Prótese Dentária (CEO), bloco 100x1 vias- Tamanho 21 X 29cm, 2x0 cores, tinta escala, off set 75gr, ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 und., conforme solicitação da secretaria.	Und	30
56	Declaração de Transporte de pessoas em veículos públicos- frente e verso ,bloco 100x3cm vias- Tamanho 21x 29,7cm.	Und	15
57	Estatística Mensal U.S.F, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	15
58	Exame Coposcópico, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	20
59	Estatística Diária de Acompanhamento à Criança, bloco 100x1 vias- tamanho Gramatura 75gr	Bloco	20
60	Ficha Consolidado Médico - Tamanho 21 x 29,7cm.	Und	450
61	Ficha de Atendimento Domiciliar ( Para uso exclusivo de SAD)- bloco 100x1 vias- tamanho 21 x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	90
62	Ficha de Regulação Médica - Atendiemnto VTR- bloco 100x1 vias- tamanho : 180 G/M2, Comprimento: 297 Mm, Largura: 210 Mm, Cor: 1/0.	Bloco	95
63	Ficha de Cadastro Vacinado- bloco 100x1 vias- tamanho 21 x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bolco	80
64	Ficha de Inspeção Sanitária - bloco 100x1 vias- tamanho 21 x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	50
65	Ficha de Apreensão- bloco 100x2 vias- tamanho 21 x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	30
66	Ficha de Anamnese- bloco 100x1 vias- tamanho 21 x 30cm. Gramatura 75gr	Bloco	45
67	Ficha de Atendimento da Criança ,bloco 100x1 vias- Tamanho 21x 29,7cm, 2x1 cores, tinta escala, papel off-set 240gr, refile inicial e final, ctp incluso, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 100 und., conforme solicitação de cada secretaria.	Bloco	20

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

68	Ficha Sinan-Sífilis Congênita ,bloco 100x1 vias- Tamanho 21x 30 cm, 1x1 cores, tinta escala, papel off-set 75gr, refile inicial e final, ctp incluso, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 100 und., conforme solicitação de cada secretaria.	Bloco	15
69	Ficha Teste Rápido Hepatite C. 100x 1vias - Tamanho 15 x 21cm. Gramatura 75gr.	Und	30
70	Ficha Teste Rápido Hepatite B Bloco 100x 1vias - Tamanho 15 x 21cm. Gramatura 75gr	Und	30
71	Ficha Teste Rápido HIV 100x 1 vias - Tamanho 15x 21cm. Gramatura 75gr	Bloco	30
72	Ficha Teste Rápido Sífilis Bloco 100x 1 vias - Tamanho 15x 21cm. Gramatura 75gr	Bloco	35
73	Ficha de Estoque de Teste Rápido Bloco 100x 1 vias- Tamanho 31x 21cm. Gramatura 75gr	Bloco	80
74	Ficha de Notificação frente e verso SINAN Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	50
75	Ficha de Notificação frente e verso Conjuntivite Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	10
76	Ficha de Notificação frente e verso Varicela Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	10
77	Ficha de Investigação frente e verso SINAN de Sífilis adquirida Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 30cm. 1x1 cor Gramatura 75gr, tamanho A4.	Bloco	20
78	Ficha de Investigação frente e verso SINAN de Dengue e Febre Chikungunya Bloco 100x 2 vias- Tamanho 21x 30cm.Gramatura 75gr	Bloco	10
79	Ficha de Investigação frente e verso SINAN de Febre pelo vírus Zika Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	10
80	Ficha de Justificativa de Ausência do Profissional, bloco 50x1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	10
81	Ficha de Investigação frente e verso SINAN de Atendimento Anti-Rábico Humano Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	15
82	Ficha de Notificação /Investigação frente e verso SINAN de Hanseníase Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm, Gramatura 75gr	Bloco	10
83	Ficha de Notificação SINAN de Síndrome do Corrimento Uretral Masculino Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	10

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

84	Ficha de Investigação frente e verso SINAN de Doenças de Chagas Aguda Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr 1x1.	Bloco	15
85	Ficha de Investigação frente e verso SINAN de Leishmaniose Visceral Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 30cm. Gramatura 75gr	Bloco	15
86	Ficha de Investigação frente e verso SINAN de Acidentes por Animais Peçonhentos Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura Gramatura 75gr	Bloco	10
87	Ficha de Investigação frente e verso SINAN de Hepatite Virais Bloco 100x 1 vias- Tamanho 20x 30cm. papel 75gr	Bloco	10
88	Ficha de Investigação frente e verso SINAN de Individual Violência Interpessoal/Autoprovocada Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	10
89	Ficha de Investigação frente e verso SINAN de Acidente de Trabalho com exposição a material biológico Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	10
90	Ficha de Notificação/Investigação frente e verso SINAN de Tuberculose Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29cm. Gramatura 75gr	Bloco	10
91	Ficha de Investigação frente e verso SINAN de Sífilis em Gestante Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 30cm. 1x1 cor papel 75gr.	Bloco	15
92	Ficha de Desfecho do Pré-Natal Bloco 100x 1 vias- Tamanho 15x 21cm. Gramatura 75gr	Bloco	10
93	Ficha de Contra Referência e conduta realizada frente e verso Bloco 100x 1 vias- Tamanho 15x 21cm. Gramatura 75gr	Bloco	50
94	Ficha de Comunicação Interna Bloco 100x 1 vias- Tamanho 150mmx110mm. Gramatura 75gr	Bloco	40
95	Ficha de Busca Ativa Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	10
96	Ficha Clínica da Mulher, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10
97	Ficha de Atendimento Ambulatorial Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29cm. Gramatura 75gr	Bloco	25
98	Ficha de Encaminhamento ao CEO Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	25

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

99	Ficha de Relatório SSA2 Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	10
100	Ficha de Cadastro Domiciliar ( E-SUS)Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	10
101	Ficha de Atendimento Individual Odontologico (E-SUS) Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	30
102	Ficha de Atendimento Individual (E-SUS) Bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	20
103	Ficha de Anamnese Odontológica Bloco 100x1 vias - Tamanho 21 x 29,7cm. Gramatura 180gr	Bloco	35
104	Ficha de Comprovação de Visita para Controle da Dengue 21x 29,7cm.	Und	3.000
105	Ficha de Comprovação de Visita Domiciliar do ACS- Tamanho 15x 21cm bloco 100x1. Gramatura 75gr	Und	10
106	Ficha de Programa Nacional de Combate a Dengue/Vigilância Ambiental FUNASA bloco 100x1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	90
107	Ficha de Levantamento Epidemiológico Odontológico - Tamanho 21x 29,7cm 100x1 Via 75gr	Bloco	30
108	Ficha de Justificativa do Não Atendimento ao Paciente bloco 100x2 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	15
109	Ficha de Registro de Atividade Coletiva- formato A4 papel 75 g 1/1 com 100 folhas,Tamanho 21x 29,7cm.	Bloco	30
110	Ficha de Registro de Educação Permanente- Tamanho 21x 29,7cm	Bloco	30
111	Ficha de Indicador de Saúde da Criança para a ACS- Tamanho 21x 29,7cm	Und	10
112	Ficha de Encaminhamento, bloco 100x 1vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	45
113	Ficha de Evolução Multiprofissional (CAPS) bloco 100x1 vias- Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	40
114	Ficha de Evolução (SAD) bloco 100x1 vias- Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	35
115	Ficha de Elegibilidade(SAD) bloco 100x1 vias- Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	10
116	Ficha de Entrevista Social (SAD) bloco 100x1 vias-4x1 cores Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	20
117	Ficha de Alta (SAD) bloco 100x1 vias - Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	35

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

118	Ficha de Cadastro (SAD) bloco 100x1 vias- Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	45
119	Ficha de Prescrição Médica (SAD) bloco 100x1 vias- Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	90
120	Ficha de Avaliação do Cuidador (SAD) bloco, Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	35
121	Ficha de Acompanhamento de Enfermagem (SAD) bloco 100x1 vias- Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	30
122	Ficha de Avaliação Fisioterapêutica (SAD) bloco 100x1 vias- Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	35
123	Ficha de Avaliação Nutricional (SAD) bloco 100x1 vias- Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	25
124	Ficha de Avaliação Psicológica (SAD) bloco 100x1 vias- 4x0 Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	30
125	Ficha D (Ficha de Informação de Atenção Básica), bloco 100x1 vias- tamanho 21x31mm, 50x01cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10
126	Ficha de Diagnóstico Laboratorial de Hepatite, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 4x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10
127	Ficha de Diagnóstico Laboratorial da Dengue, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	20
128	Ficha de Notificação Negativa Semanal Municipal, bloco 100x1 vias- tamanho 15x21cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria	Bloco	25
129	Ficha de Notificação Negativa (Vigilância Epidemiológica), bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria	Bloco	35



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

130	Ficha de Abastecimento de Medicamentos e Material Médico Hospitalar, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	20
131	Ficha de Marcação de Consulta , 100x1 vias- tamanho 15x21cm, 4x0 cores, tinta escala, papel off-set 56gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Und	40
132	Ficha de Visita Domiciliar e SUS , bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	20
133	Ficha de Procedimento e SUS, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria	Bloco	30
134	Ficha de Atividade Educativa, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	20
135	Ficha de Nascidos Vivos (Vigilância Epidemiológica), bloco 100x1 vias- tamanho 30x21 cm, 1x1 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	30
136	Ficha de Notificação Negativa Semanal Agravos, bloco 100x3 vias- tamanho 21x30cm, 1x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	30
137	Ficha de Hanseníase , frente e verso bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	15

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

138	Ficha de Antecedentes Genético55 Obstétricos - Bloco c/ 100x2 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala55, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Und	15
139	Ficha de Registros Diários dos Atendimentos das Gestantes no Sisprenatal, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	20
140	Ficha de Atividade Coletiva e SUS , bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	20
141	Ficha de Cadastramento da Gestante , bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	30
142	Ficha Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (SAD)- bloco 100x 1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	20
143	Termo Responsabilidade, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	15
144	Formulário de Marcadores de Consumo Alimentar (Crianças menores de 5 anos de Idade), bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	15
145	Formulário de Encaminhamento de Amostra de Casos Suspeitos de Sarampo/Rubéola para Laboratório, bloco 100x1 vias- tamanho 21x30 1x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

146	Formulário de Vacina- tamanho 31,5x21,5cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	30
147	Formulário de Referência e Contra Referência de Serviço de Atenção Domiciliar -bloco 100x1 vias- Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	40
148	Guia de Remessa Imunobiológica, bloco 100x1 vias- tamanho 20x30cm, 1x1 cores, tinta escala, papel 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10
149	Guia de Encaminhamento Ambulatorial- tamanho 15x21cm, 3 vias, 1x1 cores, tinta escala, formato A4, bloco com 100 folhas,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	20
150	Laudo de resultados de testes rápido- bloco 100x1 vias- Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	50
151	Laudo Médico para Procedimento de Alta Complexidade AP AC- bloco 100x1 vias- Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	40
152	Laudo para Solicitação de medicamentos- bloco 100x1 vias- Tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	40
153	Laudo Médico/ Técnico para Emissão de Apac de Reabilitação Física/Ortese, Protese e meios auxiliares de locomoção, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	20
154	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatoria, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	20
155	Laudo Técnico para Emissão de Prótese Dentária (CEO), bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria	Bloco	15

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

156	Laudo Médico para Solicitação de Autorização de Internação de Hospital, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10
157	Laudo Médico para emissão de Apac Rdiolog./Radiologia e Interv., bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	15
158	Mapa de Atividade Diário do Agente Comunitário de Saúde, bloco 100x1 vias- tamanho 30x21cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 56gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	15
159	Mapa de visitas e procedimentos (SAD)- bloco 100x1 vias- Tamanho 21x 29,7cm	Bloco	25
160	Mapa de Acompanhamento Nutricional (SISVAN)- bloco 100x1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	35
161	Monitoramento das Doenças Diarréicas Agudas, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	15
162	Notificação Semanal de PFA, Tétano Acidental e Neonatal, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria	Bloco	10
163	Notificação das Doenças Sexualmente Transmissíveis, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	15
164	Planilha de Casos de Diarréia- bloco 100x1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	40

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

165	Pedido de Acompanhamento, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta esca, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	15
166	Programa Controle de Doença de Chagas ( Formulário Diário de Atividades)- bloco 100x 1vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	30
167	Programa de Controle das Leishmanioses/Calazar, bloco 100x1 vias- tamanho 21x30cm, 2x0 cores, tinta esca, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	15
168	Programa de Planejamento Familiar, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta esca, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Und	15
169	Planilha Mensal de Distribuição e Controle de Estoque de Insumos de Prevenção, bloco 100x1 vias- tamanho 21x30cm, 2x0 cores, tinta esca, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	25
170	Planilha de Acompanhamento Semanal de Casos de Dengue UF, bloco 100x1 vias- tamanho 15x21cm, 2x0 cores, tinta esca, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	30
171	Planilha De Acolhimento as demandas esporádicas- bloco 100x1 vias coloridas- Tamanho 21x 29,7cm	Bloco	20
172	Prescrição Médica, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta esca, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	35
173	Registro de Visita de Controle Leishmaniose- Tamanho 21x 30cm 75gr .	Und	10

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

174	Registro Diário do Serviço Antivetorial, bloco 100x1 vias- tamanho 15x21cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	35
175	Receituário Nominal das Mulheres que Realizam Exames Citologicos, bloco 100x1 vias- tamanho 15x21cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	30
176	Receituário Médico, bloco 100x1 vias- tamanho 15x21cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	200
177	Receituário Controle Especial, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	200
178	Receituário de Exames Preventivos Coletados, bloco 100x1 vias- tamanho 10x21cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10
179	Receituário de Remédio Controlados Tipo B e B-2, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	160
180	Relatório da Produção e de Mercadores para Avaliação, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10
181	Relatório da Situação de Saúde e Acompanhamento das Famílias na Área/Equipe, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

182	Requisição de Exames Policlínica, bloco 100x1 vias- tamanho 15x21cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10
183	Requisição de Material, bloco 100x1 vias- tamanho 15x21cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10
184	Requisição de Exames, bloco 100x1 vias- tamanho 15x21cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	145
185	Requisição de Baciloscopia e Cultura- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10
186	Requisição de Mamografia, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	60
187	Requisição de Exames Citopatológico-Colo Útero, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	30
188	RAAS- bloco frente everso 100x1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	35
189	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	30
190	Resultado de Exames, bloco 100x1 vias- tamanho 20x30cm, 1x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	35
191	Solicitação de Análise de Amostra Ambiental de Água - bloco 100x1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	25

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

192	Solicitação de Referência e Contra Referência (SAD) - bloco 100x1 vias- Tamanho 21x 29,7cm. Gramatura 75gr	Bloco	30
193	Serviço de Nutrição, 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Und	10
194	Sinan- Ficha de Notificação/ Consulta, bloco 100x1 vias- tamanho 15x21cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	20
195	Sistema de Informação de Atenção Básica, bloco 100x1 vias- tamanho 21x30cm, 1x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Und	10
196	Sistema De Vigilância Alimentar e Nutricional, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria.	Bloco	10
197	Tabela de Casos Suspeitos de Sarampo e Rubéola, bloco 100x1 vias- tamanho 21x29,7cm, 2x0 cores, tinta escala, papel off-set 75gr,ctp incluso, refile inicial e final, cola, criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades, conforme solicitação da secretaria	Bloco	10
198	Leque informativo offset 4x4 gramatura 300G 245mmX 180 mm.	Und	600
199	Ficha de Atendimento ao paciente ( diagnostico) do centro de saúde Dr manooel Medeiros Maia bloco ( frente e verso) 100x1 vias - tamanho 21x29,7cm. Gramatura 75 gr	bloco	60
200	Ficha de registro de pensamentos desfuncionais - bloco 100x1 vias - tamanho 21x29,7cm. Gramatura 758 GR	Bloco	50

### 3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021 e nos Decretos Municipais nº 148/2022 e 149/2022.

### 4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

4.1. Trata-se de uma aquisição de materiais, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. A aquisição se refere a fornecimentos contínuos, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

4.1.2. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 148/2022.

4.3. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.4. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.5. Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

#### **5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

5.6.2. Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

5.6.3. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

5.6.4. Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

5.6.5. O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

5.6.6. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do serviço.

## **6.0. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO**

6.1 O fornecimento será realizado semanalmente, de acordo com a demanda das Secretarias, devendo os materiais serem entregues após a ordem de fornecimento no prazo máximo de 10 (dez) dias.

6.1.1. Os produtos devem ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir do recebimento da ordem de fornecimento. Este intervalo temporal estratégico não apenas possibilita a resposta imediata às demandas das secretarias, eliminando a necessidade de manter estoques ociosos que aumentariam os riscos de desvios e perda de serviços e produtos, mas também viabiliza a execução financeira em face dos recursos escassos disponíveis.

6.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

6.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

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

## **7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

## **8.0. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

8.1. A licitante detentora da melhor proposta poderá ser convocada para, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, apresentar amostra para análise por parte da farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. Finalizada a sessão, no caso de solicitação de amostra, o servidor solicitará do(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) a apresentação de amostras, folders explicativos, vistoria técnica dos objetos ou algum tipo de comprovação que venha a demonstrar o objeto licitado,

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

para que sejam entregues no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a sessão, o julgamento acerca dessas amostras será decidido pelo farmacêutico responsável.

8.3. Durante a análise da amostra, poderá haver inspeção nas instalações da empresa a ser contratada;

8.4. A licitante que não encaminhar a amostra no prazo estabelecido, será desclassificada e convocada a empresa próxima classificada

8.5. Não será aceita a proposta da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não apresentá-la no prazo estabelecido.

8.6. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos previstos na legislação vigente.

8.7. Em caso de não Atendimento do Prazo, automaticamente será convocado o segundo colocado e será aberto PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES.

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

9.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

9.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

#### **10.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2023, cuja dotação orçamentária de verá ser informada pela Secretaria de Finanças.

#### **11.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. São obrigações da contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

**11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

11.1.9. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

11.1.10. Utilizar papel reciclado ou certificado pelo FSC.

11.1.12. Adotar práticas de impressão ecoeficientes, como tintas à base de água e impressoras eficientes em energia.

**12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO**

12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

12.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

a) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99),

d) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

### **12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

### **12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

**12.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;**

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;

**13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

13.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

13.2. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Itaporanga, localizada na Praça do Centenário, 32 - Centro | CEP: 58.780-000 ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na nota de empenho.

13.3. O fornecimento será realizado semanalmente, de acordo com a demanda das Secretarias, devendo os produtos serem entregues após a ordem de fornecimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.3.1. Este intervalo temporal estratégico não apenas possibilita a resposta imediata às demandas das secretarias, eliminando a necessidade de manter estoques ociosos que aumentariam os riscos de desvios e perda de serviços e produtos, mas também viabiliza a execução financeira em face dos recursos escassos disponíveis.

**14.0. DO REAJUSTAMENTO**

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos produtos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

### **15.0. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

### **16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itaporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

**ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0014/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2023

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2023, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.  
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_/UF

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>NOME DE FANTASIA:</b>						
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>INSC. EST.:</b>						
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>BAIRRO:</b>			<b>CIDADE:</b>			
<b>CEP:</b>			<b>E-MAIL:</b>			
<b>TELEFONE:</b>			<b>FAX:</b>			
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>			<b>TELEFONE:</b>			
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>			<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>			
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.
- PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- QUE **NÃO POSSUI** VÍNCULO DE NATUREZA TÉCNICA, COMERCIAL, ECONÔMICA, FINANCEIRA, TRABALHISTA OU CIVIL COM DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU COM AGENTE PÚBLICO QUE DESEMPENE FUNÇÃO NA LICITAÇÃO OU ATUE NA FISCALIZAÇÃO OU NA GESTÃO DO CONTRATO, OU QUE DELES SEJA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU.
- QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, BAIRRO \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/UF TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

---

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI  
O(A)..... E A  
EMPRESA .....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..... por intermédio do(a) ..... (órgão) contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado .., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pela PREFEITA MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal nº 148/2022 e Decreto Municipal nº 149/2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO**

1.1 Constitui-se objeto do presente Contrato é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL**, conforme Termo de Referência anexo a este Edital, **conforme informações e especificações constantes no edital do Pregão eletrônico n.º 0014/2023, conforme itens abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	QUANT	UND	MARCA	VALOR UNIT.	V. TOTAL
1.						
2.						

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico nº 0014/2023, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, artigo 37 da Constituição Federal e Decretos Municipais nº 148/2022 e 149/2022.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

3.1 - Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Processo Administrativo nº 183/2023;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

- 
- b) Pregão Eletrônico nº 0014/2023;  
b) Proposta do contratado, nos termos aceitos pela PMI.

3.2 - A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

**CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2023:

Programas :

- 2003 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
- 2007 Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município
- 2009 Manutenção das Atividades da Ouvidoria do Município
- 2010 Manutenção das Atividades da SITTRANS
- 2011 Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças Públicas
- 2014 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração
- 2020 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação
- 2042 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
- 2056 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social
- 2044 Manutenção e Funcionamento de Centro de Zoonoses
- 2076 Manutenção das Atividades da Sec.de Infraestrutura e Urbanismo
- 2080 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desportes e Lazer
- 2081 Promoção de Turismo de Eventos Sociais
- 2083 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Turismo
- 2084 Feira de Negócios do Vale do Piancó em Itaporanga
- 2065 Manutenção das Atividades Bloco da Proteção Social Básica - CRAS e SCFV
- 2063 Manutenção de Outros Programas, Projetos, Benefícios e Serviços Socioassistenciais do FNAS
- 2064 Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS - Co-Financiamento Municipal dos Serviços, Programas e Projetos do SUAS
- 2065 Manutenção das Atividades Bloco da Proteção Social Básica - CRAS/PAIF e SCFV
- 2067 Manutenção das Atividades do Bloco da Proteção Social Especial-CREAS/PAEF
- 2068 Manutenção das Atividades do Bloco de Financiamento da Gestão Descentralizada do SUAS (IGD SUAS)
- 2072 Manutenção do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências
- 2087 Manutenção das Atividades do Núcleo da Vigilância Socioassistenciais

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

2071 Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz

2066 Manutenção das Atividades do Bloco de Financiamento a Gestão do Programa Auxílio Brasil e Cadastro Único - IGD PAB

2045 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária - RECURSOS PRÓPRIOS

2046 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Especializada-MAC – SUS

2047 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária – SUS

2048 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Vigilância em Saúde – SUS

2049 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco da Assistência Farmacêutica – SUS

2050 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Outros Programas do SUS

2051 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Especializada-MAC - RECURSOS PRÓPRIOS

2052 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Vigilância em Saúde - RECURSOS PRÓPRIOS

2053 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco da Assistência Farmacêutica - RECURSOS PRÓPRIOS

2054 Manutenção das Ações de Enfrentamento a Pandemia do Coronavírus-COVID-19

2089 Implantação de Serviço Especializado para Terapia Multifuncional de Criança Com TEA.

Elemento de Despesa:

3390.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3390.30 Material de Consumo

4.2. No momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários deverá ser observada.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL**

5.1 - O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2 – O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

**CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

6.1. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMI, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

6.2. A PMI, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos dos arts. 105 e 107, da Lei 14.133/2021.

7.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante demanda da Prefeitura Municipal, devendo a contratada entregar os objetos em até 10 (dez) dias úteis após a ordem de fornecimento.

**CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 - O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

8.2 - Caberá a PMBV todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

**CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1 Não será permitido a subcontratação do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO**

10.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.

10.2. O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pela IPCA, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

10.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

10.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

10.5. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.6. Para fins do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

10.7. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

10.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO**

11.1. Para fins de pagamento, o valor será por unidade e obedecerá aos critérios estabelecidos no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES E GARANTIAS**

12.1. Será retido do pagamento o percentual de 2% (dois por cento), em atendimento a Lei Municipal nº 739/2009, que instituiu o Fundo Municipal de Assistência a Pobreza.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 13.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itaporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

14.3. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

14.3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do produtos e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

14.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

14.4.2. Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

15.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

15.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

16.4. Designar representante(s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

16.5 – Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a PMI obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

16.6 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

16.7 – Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

16.8 – Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

16.9 – Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

16.10. A PMI através da autoridade competente ou por pessoa por ela designada será o Gestor da Execução do contrato firmado com a licitante ganhadora, sendo de sua responsabilidade todos os atos decorrentes da execução do mesmo.

16.11 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

16.12 – Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como consulta online às certidões respectivas ao Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no CNJ, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 – Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a contratada.

16.2 - Suprir a CONTRATANTE de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados ao objeto a ser executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

16.3 – Manter entendimentos com a CONTRATANTE sempre por escrito ou mediante anotação em livro de ocorrência, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

16.4 - Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

16.5 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

16.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

16.7 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

16.8 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.9 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

---

16.10 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16.11 - Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

16.12 - Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

17.1 – Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da PMI e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da PMI.

17.2 – A PMI poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.3 – A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS**

18.1 – A PMI, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento dos bens, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

19.1 – Para recebimento dos serviços/bens deverá ser observado o seguinte:

19.1.1. Os objetos serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

19.1.2. Os objetos serão recebidos definitivamente, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

a) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

b) O prazo a que se refere o item 19.1.2, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

c) Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este item não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão deles.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA**

20.1 – A PMI não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.

22.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

22.3 – Durante a vigência do contrato, caso a PMI, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

22.4 – Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a PMI, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

22.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na PMI.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

23.1 – Fica eleito o FORO da cidade de Itaporanga/PB, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

XXXXXXX/UF, ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O presente termo poderá ser rescindido, a qualquer tempo, das seguintes formas: I - Amigável, por acordo entre as partes;

II - Unilateral, determinada pela Administração Pública, devendo a rescisão ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o que poderá se dar nas seguintes situações:

descumprimento de qualquer das cláusulas e condições dos termos ou das disposições da legislação vigente;

constatação, a qualquer tempo, de falsidade na documentação apresentada; e

ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo.

#### **CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

Para que produza seus efeitos jurídicos, o extrato deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC deverá ser levado à publicação, Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Itaporanga – Paraíba para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC.

**ITAPORANGA-PB, 16 DE NOVEMBRO DE 2023**

**DIVALDO DANTAS**

Prefeito Municipal

**EDNA CAVALCANTE BATISTA**

Proponente

**Publicado por:**

Marlon Henrique Dos Santos Rodrigues

**Código Identificador:**85E3B28E

#### **GABINETE DO PREFEITO**

#### **AVISO DE LICITAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2023**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO ONDE SERÁ REALIZADO O**

**PREGÃO:** WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A PARTIR DO DIA 28/11/2023, ÀS 09H00MIM; **ENCERRAMENTO DO**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 12/12/2023, ÀS 08H59MIM; **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 12/12/2023 ÀS

09H00MIM; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 12/12/2023 ÀS 09H10MIM. O EDITAL E SEUS ANEXOS

PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS:

WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR E

http://itaporanga.pb.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes. **DEMAIS**

**INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (83) 99620-5072.**

ITAPORANGA/PB, 27 DE NOVEMBRO DE 2023.

**LÍDIA MOREIRA DANTAS**

Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**

Edmarineudson Rodrigues Pinto

**Código Identificador:**A7EA53F1

#### **GABINETE DO PREFEITO**

#### **EDITAL Nº 002/2023 DE FOMENTO A PRODUÇÃO CULTURAL TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 0009/2023**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB E VALKIRIA NOGUEIRA CLEMENTINO, PARA OS FINS QUE ABAIXO ESPECIFICA.**

O MUNICÍPIO DE ITAPORANGA-PB, pessoa jurídica de direito público, CNPJ/MF nº 08.940.694/0001-59, com sede na Praça João Pessoa, nº 32, Centro, CEP: 58.780-000, Itaporanga, Estado da Paraíba neste ato representado pelo Prefeito Divaldo Dantas,

brasileiro, portador da cédula de identidade RG: 3.986.427 – SSP/PB, inscrito no CPF/MF sob o nº 441.827.164-34, residente e domiciliado no município de Itaporanga- PB, Estado da Paraíba, e **VALKIRIA NOGUEIRA CLEMENTINO** inscrito (a) no CPF/CNPJ/MF sob nº **034.731.644-10**, residente e domiciliado a **RUA DEOCLECIANO PEREIRA NEVES, Nº 259, ALTO DAS NEVES**, município de Itaporanga doravante denominado (a) simplesmente de **PROPONENTE**, resolvem celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL se fundamenta nas disposições do Edital Nº 002/2023 FOMENTO A PRODUÇÃO CULTURAL, publicado no Diário Oficial do Município datado de 20 de SETEMBRO de 2023; da Lei Complementar no 195, e 8 de julho de 2022, o Decreto Federal no 11.525, de 11 de maio de 2023 e o Decreto Federal no 11.453, de 23 de março de 2023 e, no que couber, das demais legislações aplicáveis à matéria. Esse TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC referente aos recursos da Lei Paulo Gustavo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC a concessão de apoio financeiro que o Município de Itaporanga-PB presta ao PROPONENTE para apoio a iniciativa de realização de **ESPAÇOS DE ORNAMENTAÇÃO (COLETIVO)** aprovado (a) no EDITAL Nº 002/2023 DE FOMENTO A PRODUÇÃO

CULTURAL, conforme Formulário de Inscrição constante no processo, parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Para a consecução dos objetivos deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC, assumem as partes as seguintes obrigações:

##### **– DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA-PB**

Depositar, na conta bancária informada pelo PROPONENTE os recursos financeiros previstos para a execução do supramencionado projeto;

Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;

Realizar o monitoramento e avaliação da parceria fomentada.

##### **– DO PROPONENTE:**

Executar o projeto de acordo com o previsto no edital;

Apresentar dados bancários de conta corrente para que a PREFEITURA efetue o depósito dos recursos;

Responsabilizar-se por eventuais danos, de quaisquer espécies, nos casos de negligência, imperícia ou imprudência, obrigando-se a arcar com todos os ônus decorrentes;

Veicular e inserir nos materiais referentes às estratégias de comunicação e mídias de que trata o **Edital 002/2023** o conjunto de marcas institucionais do Edital – Lei Paulo Gustavo, da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desporto e Lazer, da Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB do Ministério da Cultura e do Governo Federal, conforme arquivo disponibilizado no site da prefeitura, após a assinatura deste contrato.

Aplicar os recursos recebidos exclusivamente para a Realização do Projeto em conformidade com a legislação aplicável e o Edital;

Durante as atividades que exijam a presença do proponente selecionado, bem como nos trajetos de deslocamento, deverão ser utilizados eventuais materiais de divulgação do EDITAL Nº 002/2023 DE FOMENTO A PRODUÇÃO CULTURAL, a exemplo de camisas, bonés, mochilas, botons, entre outros, sendo indispensável o registro em foto e vídeo;

Deverá citar, verbal ou textualmente, o texto abaixo, sendo indispensável o registro em vídeo: “Realizado com recursos da Lei Paulo Gustavo. Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022. Operacionalização: Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desporto e Lazer – Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB e a data de realização.

O agente cultural deverá entregar a Prestação de Contas no prazo de até **30 (trinta) de junho de 2024**.

**EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2023**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2023  
Pregão Eletrônico 032/2023 - Espécie: Ata de Registro de Preços nº 014/2023. PARTES: Prefeitura Municipal de Coremas, CNPJ 08.939.936/0001-94, com sede na Rua Capitão Antônio Leite, nº 65, Centro, Coremas/PB, e as Empresas: FUTURA CONSULTORIA E SERVICOS EIRELI, CNPJ 12.359.017/0001-19, Rua Barão do Rio Branco, 74, Andar 1, Centro, Patos/PB, CEP 58.700-370, Preços registrados para o item 01, no valor de R\$ 32.400,00 (tinta e dois mil e quatrocentos reais); PETRUCIO DE LIMA FERREIRA, CNPJ 19.646.331/0001-21, Rua Valdemar Alves da, Caicó/RN, CEP 59.300-000, Preço registrado para o item 02 e 03, no valor de R\$ 36.864,00 (trinta e seis mil oitocentos e sessenta e quatro reais) - VIGÊNCIA: 27/11/2023 a 27/11/2024. DATA DA ASSINATURA: 27/11/2023. SIGNATÁRIOS: pela Prefeitura Municipal de Coremas, Irani Alexandrino da Silva, prefeito; Pela FUTURA CONSULTORIA E SERVICOS EIRELI, Huan Carlos Trindade de Souto Macedo de Gusmão; Pela PETRUCIO DE LIMA FERREIRA, Petrucio de Lima Ferreira.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ****AVISO DE PRORROGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**

objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL, SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E SISTEMA DE TESOURARIA VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AOS SERVIDORES, CONTRIBUINTES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ. Tipo: Menor Preço. Entrega das Propostas: a partir de 08/11/2023 no site <https://www.licitanet.com.br/>. Nova data de abertura das propostas: 11/12/2023 às 09:01h no site <https://www.licitanet.com.br/>. Informações e Retirada de Edital: Segunda a Sexta-feira, das 08h às 12h, Sala da CPL, Sede da Prefeitura Municipal de Cuité, sito a Rua 15 de novembro, 159, centro, e-mail [licitacaocuite@gmail.com](mailto:licitacaocuite@gmail.com), [www.cuite.pb.gov.br](http://www.cuite.pb.gov.br), [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br) ou <https://www.licitanet.com.br/>.

Cuité/PB, 27 de novembro de 2023.  
BRUCE DA SILVA SANTOS  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMACULADA****AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2023**

Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua Antônio Caetano, 92 Centro Imaculada-PB, às 09:00 horas do dia 15 de Dezembro de 2023, licitação modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço. Objeto: Contratação de empresa do ramo pertinente para complementação na implantação de pavimentação asfáltica da Rua Antônio Caetano na sede do município de Imaculada-PB. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: [licitacaopmi2023@gmail.com](mailto:licitacaopmi2023@gmail.com). Edital: [www.imaculada.pb.gov.br](http://www.imaculada.pb.gov.br); [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br).

Imaculada - PB, 27 de novembro de 2023  
JOSÉ GILSON PEREIRA  
Presidente da Comissão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA****AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023**

OBJETO: Aquisição de materiais gráficos para diversas secretarias da prefeitura municipal. Endereço eletrônico onde será realizado o PREGÃO: [WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR](http://WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR). RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DO DIA 28/11/2023, ÀS 09H00MIM; ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/12/2023, ÀS 08H59MIM; ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12/12/2023 ÀS 09H00MIM; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 12/12/2023 ÀS 09H10MIM. O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS: [WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR](http://WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR) E <http://itaporanga.pb.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes>. DEMAIS INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (83) 99620-5072.

Itaporanga - PB, 27 de novembro de 2023  
LÍDIA MOREIRA DANTAS  
Secretária Municipal de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JERICÓ****AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2023**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Praça Frei Damião, S/N - Centro - Jericó - PB, por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para: Contratação de empresa para aquisição de grupo gerador diesel, com potência mínima de 150 KVA, tensão de saída 220/380v, velocidade de 1800 RPM, frequência de 60 HZ, incluso instalação, para o funcionamento do aparelho de Rio X do Hospital de Pequeno Porte Mãe Tereza do Município de Jericó/PB, conforme especificações e condições estabelecidas termo de referência. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 11 de Dezembro de 2023. Início da fase de lances: 09:05 horas do dia 11 de Dezembro de 2023. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02. Informações: das 07:30 as 11:30 e das 13:30 as 17:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (083) 34351089. E-mail: [licitajerico@yahoo.com.br](mailto:licitajerico@yahoo.com.br). Edital: [www.jerico.pb.gov.br](http://www.jerico.pb.gov.br); [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br); [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Jericó - PB, 27 de Novembro de 2023  
FRANCISCO AROLDI PEREIRA MUNIZ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA****AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 11.066/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.033/2023  
CHAVE CGM: AMLU-99Q1-1XOR-7ZH6  
Nota: Considerando o disposto no art. 191 da Lei 14.133/2021, com a redação dada pela Medida Provisória nº 1.167/2023, opta-se por licitar de acordo com o regime da Lei 8.666/93. A Prefeitura Municipal de João Pessoa através da Comissão Setorial de Licitação, devidamente autorizada pela Portaria nº 2778, datada de 01 de setembro de 2022, torna público que fará realizar a Licitação na modalidade Concorrência Pública Nº 11.066/2023, em regime de execução de empreitada por preço unitário, com tipo de licitação menor preço global com Recurso próprio a ser realizada no dia 28 dezembro 2023, impreterivelmente às 10:00hs (dez), tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E M PARALELEPÍPEDO E DRENAGEM EM 04 RUAS NO BAIRRO DA PENHA EM JOÃO PESSOA/PB. A cópia do Edital e seus anexos

estarão disponíveis e a disposição dos interessados a partir da Quarta - feira dia 29/11/2023, no endereço: <http://transparencia.joaopessoa.pb.gov/licitacoes>. SUPORTE LEGAL: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores. Quaisquer informação será prestada na Sala da Comissão Setorial de Licitação na Secretaria de Infraestrutura, localizada a Av. Rio Grande do Sul, 721, Bairro dos Estados, João Pessoa, Paraíba no horário das 8h às 12h ou das 13h as 16h, Fone (83) 3213-6605 ou através do e-mail [csleinfra23@gmail.com](mailto:csleinfra23@gmail.com)(Novo Email)

João Pessoa, 27 de novembro de 2023.  
PETRÔNIO WANDERLEY DE OLIVEIRA LIMA  
Presidente da Comissão/Pregoeiro/SEINFRA

**AVISO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 6.055 /2023**

CHAVE GGM: OMSU-70SM-85Q0-119Z  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE NOVOS TABLETS PARA A REDE DE ENSINO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEDEC, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.952/2023  
Data da sessão: 12/12/2023  
Horário da Abertura das Propostas: 09hs00min (HORÁRIO LOCAL).  
Local da Disputa: <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br>  
Edital: <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br>  
[www.transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/licitacoes](http://www.transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/licitacoes)

João Pessoa, 27 de novembro de 2023.  
LUCÉLIA ALVES SILVA  
Pregoeira

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 11.087/2023/SEINFRA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11.015/2023/SEINFRA - DOC / MEMORANDO INTERNO Nº 45.815/2023  
CHAVE CGM: 66LR-OP51-GH9R-GSTJ  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB  
CONTRATADA: ESTAÇÃO TOPOGRAFIA E PROJETOS LTDA, CNPJ Nº 27.876.591/0001-11  
VIGÊNCIA: será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, obedecendo o disposto no Art. 57, parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93.  
VALOR TOTAL: R\$ 1.074.999,99 (hum milhão, setenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).  
Classificação Funcional: 11000.11101.15.452.5099.111051 SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E PROJETOS; 11000.11101.26.782.5146.111072 RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS  
Natureza da despesa: 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Fonte de Recursos: 1.5.00 - Recursos não vinculados de impostos  
Signatários: Rubens Falcão da Silva Neto - PMJP /Otáclio Otávio de Oliveira Neto - Empresa Estação Topografia e Projetos Ltda  
Data da Assinatura: 22 de novembro de 2023

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022**

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00027/2022 ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00038/2022, PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ - CNPJ Nº 08.865.644/0001-54.

Considerando a necessidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E COLETES PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DO MUNICÍPIO DE João Pessoa/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência que compõe o presente processo.

Resolve:

I - Homologar a licitação na modalidade ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00027/2022 ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00038/2022, PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPORÁ - CNPJ Nº 08.865.644/0001-54, em favor das empresas LARISSA LEONIA PONTES NERI, CPF 083.664.441-07, CNPJ 37.929.885/0001-18 nome de fantasia CLUBE AUTO CENTER com sede na Rua José Pinto Sobrinho, número 78, Centro, Araruna-PB, CEP 58.233-000, pela proposta no valor de R\$104.552,00 (Cento e quatro mil, quinhentos e cinquenta e dois reais), equivalente ao percentual legal (Adesão) de aproximadamente 48%, e, NORCOL NORDESTE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 13.440.646/0001-31, com sede na AV. GENERAL BENTO DA GAMA 126 SALA 01 - TORRE - JOÃO PESSOA / PB, / 58040-090, CEP / 58040-090, pela proposta no valor de R\$ 218.889,00 (duzentos e dezoito mil, oitocentos e oitenta e nove reais), equivalente ao percentual legal (Adesão) de aproximadamente 45%, conforme previsto no art 22 § 3º do DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013.

II - Determinar ao setor competente que proceda a publicação da presente homologação no Portal <http://transparencia.joaopessoa.pb.gov/licitacoes>, Diário Municipal e Tribunal de contas do Estado da Paraíba, ficando disponível aos interessados.

João Pessoa, 24 de novembro de 2023.  
RUBENS FALCÃO DA SILVA NETO  
Secretário de Infraestrutura /PMJP

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOCA CLAUDINO****EXTRATO DE CONTRATO**

TOMADA DE PREÇOS Nº 00012/2023. OBJETO: Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de reforma e ampliação do Estádio de Futebol Pe. Duarte no município de Joca Claudino/PB. Conforme Contrato de Repasse Nº 916001/21 junto ao Ministério do Esporte. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00012/2023. DOTAÇÃO: 02.000 - PODER EXECUTIVO 02.050 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL 27 - DESPORTO E LAZER 812 - DESPORTO COMUNITARIO 0170 - ESPORTE E SAUDE 1110 - REFORMA E AMPLIAÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL NO MUNICÍPIO DE JOCA CLAUDINO 4.4.90.51 - Obras e Instalações 170000000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União CONTRATO DE REPASSE Nº: 916001/2021 - Ministério do Esporte 4.4.90.51 - Obras e Instalações FR: 15001000 - Recursos Livres (Ordinário). VIGÊNCIA: até 27/11/2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Joca Claudino e: CT Nº 00108/2023 - 27.11.23 - PRIIMEE.CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA - R\$ 312.981,15.

**EXTRATO DE CONTRATO**

TOMADA DE PREÇOS Nº 00013/2023. OBJETO: Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de adequação de estradas vicinais no município de Joca Claudino/PB. Conforme Contrato de Repasse Nº 939642/22 junto ao Ministério do Desenvolvimento Regional. FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00013/2023. DOTAÇÃO: 02.050 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL 26 - Transporte 782 - Transporte Rodoviário 0160 - MELHORIA DE ESTRADAS VICINAIS 1106 - ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE JOCA CLAUDINO. 4.4.90.51 - Obras e Instalações FR: 170000000 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União Contrato de Repasse Nº 939642/2022 - Ministério do Desenvolvimento Regional 4.4.90.51 - Obras e Instalações FR: 15001000 - Recursos Livres (Ordinário). VIGÊNCIA: até 27/11/2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Joca Claudino e: CT Nº 00109/2023 - 27.11.23 - PONTES ENTRETENIMENTO LTDA - R\$ 394.797,91



[Início](#) > [Edital](#)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB – AVISO DE LICITAÇÕES – PREGÃO ELETRÔNICO No. 014/2023.

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA/PB

## AVISO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO No. 014/2023. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL. ENDEREÇO ELETRÔNICO ONDE SERÁ REALIZADO O PREGÃO: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DO DIA 28/11/2023, ÀS 09H00MIM; ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/12/2023, ÀS 08H59MIM; ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12/12/2023 ÀS 09H00MIM; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 12/12/2023 ÀS 09H10MIM. O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER OBTIDOS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS: WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR E HTTP://ITAPORANGA.PB.GOV.BR/ACESSO-A-INFORMACAO/LICITACOES. DEMAIS INFORMAÇÕES PELO TELEFONE (83) 99620-5072.

ITAPORANGA/PB, 27 DE NOVEMBRO DE 2023.

LÍDIA MOREIRA DANTAS  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

📅 28 de novembro de 2023 ⌚ 00:00

[Compartilhar](#)     



Sistema Correio de Comunicação.

Siga nossas redes sociais:



Serviços

[Fale Conosco](#)

[Política de Privacidade](#)

Rádios do Sistema Correio

Escute nossas rádios

▶ 0:00 / 0:00



# Edital nº 014/2023/2023

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 27/11/2023

**Local:** Itaporanga/PB **Órgão:** MUNICIPIO DE ITAPORANGA **Unidade compradora:** 04 - Departamento de Licitação e Compras

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 27/11/2023 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 28/11/2023 09:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 12/12/2023 08:59 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 08940694000159-1-000014/2023 **Fonte:** ECustomize Consultoria em Software S.A

## Objeto:

[Portal de Compras Públicas] - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL.

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 573.326,50

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Bloco 10 x 15cm "Feira", em 2 vias (A 1ª branca e 2ª Azul). Gramatura 75gr	40	R\$ 7,51	R\$ 300,40	<a href="#">Detalhar</a>
2	Bloco 15 x 21cm "Feira", em 2 vias (A 1ª branca e a 2ª Azul). Gramatura 75gr	40	R\$ 11,53	R\$ 461,20	<a href="#">Detalhar</a>
3	Cartaz Diversos- Tamanho 29,7x42cm, 4x0 cores, tinta escala, couche brilho 115 gr, ctp incluso, refile inicial e final, criação de layout incluso. Até 20 artes. Fornecimento a cada 100 unidades.	1600	R\$ 6,21	R\$ 9.936,00	<a href="#">Detalhar</a>
4	Cartaz Diversos- Tamanho 31x46cm, laser colorido 4x0 cores, papel brilho, couchê, 115 gr, ctp incluso, refile inicial e final, fita dupla face e criação de layout incluso. Fornecimento a cada 10 unidades.	1650	R\$ 7,75	R\$ 12.787,50	<a href="#">Detalhar</a>
5	Crachás - Tamanho 10 x 15cm, 4 x0 cores, tinta escala, triplex supremo 300gr., ctp incluso, refile inicial e final, furo com cordão, criação de layout incluso. Até 40 artes diferentes. Fornecimento a cada 50 und., conforme solicitação de cada secretaria	1120	R\$ 5,52	R\$ 6.182,40	<a href="#">Detalhar</a>

Exibir: 1-5 de 200 itens

Página



[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



