

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.061625/2024-84
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA
E COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI
CÓDIGO UASG: 927337

PARTE GERAL

A Fundação Municipal de Saúde – FMS torna público aos interessados que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **Menor Preço por LOTE**, conforme especificações no formulário padronizado da proposta (Anexo), em conformidade como os preceitos da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, Lei Complementar nº123/06 e suas alterações posteriores, do Decreto nº 25.627, de 01º de fevereiro de 2024, e pelos demais instrumentos específicos aplicáveis ao objeto, ainda que não citados expressamente, e condições estabelecidas neste Edital.

DADOS DO CERTAME	
Disponibilidade do Edital	15/05/2025
OBJETO	Registro de Preços, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual contratação de empresa especializada em SERVIÇOS GRÁFICOS para confecção de blocos, fichas, cartões, adesivos e outros impressos padronizados, para atender as necessidades demandadas pela rede hospitalar desta FMS (Atenção Especializada e Atenção básica) e demais setores desta FMS.
Endereços eletrônicos para retirada do Edital, recebimento de propostas e documentos, abertura e disputa de preços	www.gov.br/compras , https://www.tce.pi.gov.br , https://site.fms.pmt.pi.gov.br
Prazo para envio da proposta/documentação	Até 29/05/2025, às 08h e 59 minutos
Valor	Valor Anual Estimado : R\$: 4.686.306,40 (Quatro Milhões, Seiscentos e Oitenta e Seis Mil, Trezentos e Seis Reais e Quarenta Centavos) (X) Estimado () Máximo () Referência () Orçamento Sigiloso
Fonte de Recurso	Fontes: 600 / 621 / 659. Despesa: 339039. Unidades: 001/002
Natureza do objeto	() AQUISIÇÃO (x) SERVIÇO
Esclarecimentos/Impugnações	Até 23/05/2025 para o e-mail: alessandro.dcp.fms@gmail.com
Início da Sessão Eletrônica	Abertura e início da sessão de disputa de preços: às 09:00h do dia 29/05/2025.

Participação – MEI / ME /EPP	☐ Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06 ☒ Licitação com itens/grupos cotas de Ampla Concorrência e Exclusivas para MEI / ME /EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06. ☐ Licitação de Ampla Participação com justificativa.
Subcontratação	☐ Permitida a subcontratação no limite legal de 30% do objeto. ☒ Vedada a subcontratação.
INFORMAÇÕES	
Pregoeiro(a)	Alessandro Eulalio Dantas
Endereço	Diretoria de Compras Públicas da FMS, localizada na Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015, Aeroporto, Teresina-PI – CEP: 64.002-595, telefone: 86-3228-8761
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília –DF.	
PROBLEMAS COM CONEXÃO E/OU DÚVIDAS SOBRE O SITE “GOV.BR/COMPRAS”: Capitais e Regiões metropolitanas: Tel.: 0800-978-9001 Demais Localidades: Tel.: 0800-978-9001 e site: https://portaldeservicos.gestao.gov.br/pt#/	
DEFINIÇÕES DA PARTE ESPECÍFICA.	
Forma de apresentação da proposta	☐ POR ITEM (lances se darão pelo valor total de cada item) ☒ POR LOTE ANUAL (lances se darão pelo valor total do lote)
Critério de julgamento e intervalo de diferença entre os lances	☒ MENOR PREÇO “MENSAL” POR LOTE ☐ MAIOR DESCONTO POR LOTE ☐ MENOR PREÇO POR ITEM, ☐ MAIOR DESCONTO POR ITEM ☐ TABELA DE PREÇO PRATICADA NO MERCADO O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de R\$ 0,10 (Dez centavos).
Consórcio	☐ Poderão participar empresas em consórcio, ☒ Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto. Portanto, não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.
Validade da proposta	A proposta comercial terá validade mínima de 90 (noventa) dias , a contar da data da abertura da sessão pública.
Modo de disputa	☐ ABERTO ☒ ABERTO E FECHADO ☐ FECHADO E ABERTO

SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente certame é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por meio de **Ata de Registro de Preços**, para um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata, para futura contratação de empresa especializada em **SERVIÇOS GRÁFICOS, para confecção de**

blocos, fichas, cartões, adesivos e outros impressos padronizados, para atender as necessidades demandadas pela rede hospitalar desta FMS (Atenção Especializada e Atenção básica) e demais setores desta FMS, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. A licitação será dividida em LOTES conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos LOTES forem de seu interesse.

1.1.2. As especificações são as constantes neste instrumento que deverão ser minuciosamente observadas pelos setores administrativos da FMS e pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

LOTE 01: BLOCOS DO HUT – HOSPITAL DE URGENCIA DE TERESINA – PROF. ZENON ROCHA								
ENDEREÇO DE ENTREGA: Rua Dr. Otto Tito nº 1820, Bairro Redenção, Teresina-PI, CEP 64017-775, telefone (86)3218-6707.								
NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
1.1	Laudo Médico para solicitação de: modelo: 01 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24759	18422	50	R\$ 7,00	R\$ 350,00
1.2	Evolução Médica, modelo: 02 – HUT, Tamanho, 210x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24763	18422	50	R\$ 13,93	R\$ 696,50
1.3	Requisição de Exame Anatomopatológico: modelo 03 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40988	18422	50	R\$ 15,17	R\$ 758,50
1.4	Formulário de Transferência, modelo: 04 – HUT, Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24764	18422	50	R\$ 10,98	R\$ 549,00
1.5	Controle de Óbito, modelo :05 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40989	18422	50	R\$ 10,98	R\$ 549,00
1.6	Prescrição Médica, modelo: 07 – HUT. Tamanho 297x216mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24765	18422	50	R\$ 16,28	R\$ 814,00
1.7	Boletim de Atendimento: modelo: 09 – HUT. Tamanho 297x216mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24767	18422	50	R\$ 14,20	R\$ 710,00
1.8	Evolução Médica – Manhã: modelo: 11 – HUT, Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24768	18422	50	R\$ 7,00	R\$ 350,00
1.9	Solicitação de Antibióticos de Uso Restrito: modelo: 13 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24769	18422	50	R\$ 7,00	R\$ 350,00
1.10	Evolução Multiprofissional: modelo: 15 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24770	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.11	Aviso de Cirurgia: modelo: 19 – HUT. Tamanho, 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40990	18422	50	R\$ 15,78	R\$ 789,00



1.12	Troca de Plantão: modelo: 20 – HUT. Tamanho, 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24772	18422	50	R\$ 15,78	R\$ 789,00
1.13	Cardápio Qualitativo Funcionário, modelo: 24 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	32204	18422	100	R\$ 6,88	R\$ 688,00
1.14	Controle de saída de gêneros, modelo: 25 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40992	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.15	Requisição de Gêneros , modelo: 26 – HUT. Tamanho,210x297mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40993	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.16	Requisição Enteral, modelo: 27 – HUT. Tamanho, 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40994	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.17	Cardápio qualitativo paciente, modelo: 28 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	32205	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.18	Triagem de risco nutricional, modelo: 29 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40995	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.19	Check List diário do SND, modelo: 30 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40996	18422	100	R\$ 10,38	R\$ 1.038,00
1.20	Ficha de Terapia nutricional Pediátrica, modelo: 31 – HUT. Tamanho 297x216mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24773	18422	50	R\$ 15,78	R\$ 789,00
1.21	Contagem de dietas e lanches, modelo: 32 – HUT. Tamanho 297x216mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40997	18422	100	R\$ 15,78	R\$ 1.578,00
1.22	Contagem de dietas tipo e diferenciadas, modelo: 33 – HUT. Tamanho 297x216mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41036	18422	100	R\$ 15,78	R\$ 1.578,00
1.23	Requisição de Exames: modelo 34 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24774	18422	100	R\$ 15,17	R\$ 1.517,00
1.24	Hemocomponentes/Hemoderivados: modelo: 37 – HUT. Tamanho 210x307mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24776	18422	200	R\$ 15,17	R\$ 3.034,00
1.25	Termo de responsabilidade: modelo: 39 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24778	18422	50	R\$ 13,93	R\$ 696,50
1.26	Controle de Procedimento: modelo 46 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24785	18422	50	R\$ 7,00	R\$ 350,00



1.27	Solicitação de OPME, modelo 49 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24788	18422	100	R\$ 10,38	R\$ 1.038,00
1.28	Autorização de Permanência de 02 acompanhantes, modelo 54 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24793	18422	50	R\$ 15,17	R\$ 758,50
1.29	Autorização de Substituição de Acompanhante Extra Horário, modelo 55 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24794	18422	50	R\$ 15,78	R\$ 789,00
1.30	Contagem de refeições, modelo: 70 – HUT. Tamanho, 297x216mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40998	18422	100	R\$ 15,17	R\$ 1.517,00
1.31	Ouvidoria, modelo 78 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24813	18422	50	R\$ 15,17	R\$ 758,50
1.32	Controle de Trafego de Ambulância, modelo 80 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24815	18422	50	R\$ 15,17	R\$ 758,50
1.33	Cartão de Protocolo do Same, modelo 87 – HUT. Tamanho 110mm x 180mm, Papel 120gm², frente e verso	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	24822	18422	1.000	R\$ 0,72	R\$ 720,00
1.34	Boletim de controle do centro cirúrgico, modelo 94 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41000	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.35	Folhas de Frequência da FMS, modelo 102 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41001	18422	50	R\$ 7,00	R\$ 350,00
1.36	Solicitação de curativos de baixa complexidade, modelo 117 – HUT. Tamanho 160x216mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41005	18422	100	R\$ 20,45	R\$ 2.045,00
1.37	Solicitação de curativos de alta complexidade, modelo 118 – HUT. Tamanho 160x216mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41006	18422	100	R\$ 20,45	R\$ 2.045,00
1.38	Avaliação Pré Anestésica, modelo 122 – HUT. Tamanho 210x297mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41010	18422	200	R\$ 7,75	R\$ 1.550,00
1.39	Banner de lona em front light , formato 90x120 cm, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	41011	18422	500	R\$ 75,00	R\$ 37.500,00
1.40	Folder tamanho A4, papel couchê, 150 g\m², fosco, policromia, duas faces	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	41012	18422	10.000	R\$ 0,57	R\$ 5.700,00



1.41	Livro encadernado em capa dura, personalizado, costurado e revestido com tecido tipo crepel na cor preta, impressão frente e verso, numerado na frente de cada página, condicionado com 100 (cem) folhas cada. No tamanho 25 x 30 cm	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	41013	18422	200	R\$ 109,53	R\$ 21.906,00
1.42	Adesivo de vinil com impressão digital, com colagem interna em vidro, tamanho 10x5cm, numeração diferente em cada adesivo de acordo com a solicitação, cor de fundo branco e caracteres preto e vermelho.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	41014	18422	5000	R\$ 5,23	R\$ 26.150,00
1.43	Etiqueta adesiva redonda diversas cores. Dimensão aproximada de 10mm. Apresentação em rolo com aproximadamente 1.000 unidades;	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	41015	18422	500.000	R\$ 1,00	R\$ 500.000,00
1.44	Etiqueta adesiva retangular diversas cores. Papel couchê. Dimensão aproximada: largura 5cm/ altura 10cm. Com os dizeres de acordo com solicitação.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	41016	18422	50.000	R\$ 0,63	R\$ 31.500,00
1.45	Etiqueta adesiva quadrada, em vinil. Dimensão aprox. largura 8 cm/ altura 8cm. Com os dizeres de acordo com solicitação para serem utilizadas como rótulo para soro.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	24648	18422	200.000	R\$ 0,56	R\$ 112.000,00
1.46	Fita metrica medindo 1,0 x 0,22m com furo, em adesivo vinil . Bobinas com 50 unds	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	20227	18422	10.000	R\$ 15,72	R\$ 157.200,00
1.47	Bloco check- list admissão de pacientes com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	45711	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.48	Cartilhas cuidados com pacientes com 26 paginas coloridas grampeadas tam- A5 dobrado, papel colchê 115g	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	24143	18422	3000	R\$ 7,96	R\$ 23.880,00
1.49	Bloco autorização para lavar roupas de acompanhantes 15x10 cm, papel 75gm², com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	45712	18422	100	R\$ 1,48	R\$ 148,00
1.50	Comunicação do uso de órtese , protese e materiais especiais Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas autocopiativo	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	45713	18422	200	R\$ 7,75	R\$ 1.550,00
1.51	Bloco processamento de roupas 2 vias papel autocopiativo 21cm x15 cm, papel 75gm², com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	45714	18422	100	R\$ 6,75	R\$ 675,00
1.52	Capa para prontuário médico em papel pergaminhado, 180g/m², cor Azul com furo para colocação de grampo trilha, pacote com 100 unds.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	36060	18422	80.000	R\$ 2,15	R\$ 172.000,00
1.53	Blocos Receituário 50x2 vias em 01 (uma) cor em papel auto copiativo e numerado, sendo a 1ª via branca e a 2ª via amarela, Série "A", numeração de 00001 a 50.000. Tamanho 210mm x 150mm. papel 75g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36059	18422	20.000	R\$ 9,64	R\$ 192.800,00
VALOR TOTAL DO LOTE 01								R\$ 1.318.912,00



LOTE 02: BLOCOS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA								
ENDEREÇO DE ENTREGA: Rua Cel. Luis Ferraz, 3390 bairro Macaúba, Teresina-PI, CEP 64016-055 telefone 86 3218 9300/3218 9301								
NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
2.1	Bloco de Atendimento Pré Hospitalar - SAMU, com 100 folhas. Tamanho 210mm x 297mm. papel autocopiativo	BLOCO	Serviço gráfico hospitalar	36049	18422	3.000	R\$ 7,50	R\$ 22.500,00
2.2	Bloco do SAMU – CHECK – LIST com 100 folhas, Tamanho 210mm x 297mm, papel 75g/m².	BLOCO	Serviço gráfico hospitalar	36064	18422	500	R\$ 7,50	R\$ 3.750,00
2.3	Bloco de Ficha CRT, bloco com 100 folhas. Tamanho 210mm x 297mm. papel autocopiativo	BLOCO	Serviço gráfico hospitalar	36065	18422	2.000	R\$ 7,50	R\$ 15.000,00
2.4	Bloco do SAMU - Passagem de plantão. Bloco com 100 Folhas. Tamanho 210mm X 297mm. Papel 75g/m²	BLOCO	Serviço gráfico hospitalar	19573	18422	600	R\$ 7,50	R\$ 4.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02								R\$ 45.750,00

LOTE 03: BLOCOS DA DRCAA - DIRETORIA REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA								
ENDEREÇO DE ENTREGA: Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul, Teresina-PI, CEP 64001-490 telefone: (86) 3223 7010.								
NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
3.1	Bloco de requisição de exames cor branca com numeração; Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 60g/m².	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	29591	18422	5.000	R\$ 7,42	R\$ 37.100,00
3.2	Bloco de requisição de exames cor amarela com numeração; Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 50g/m².	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	29593	18422	6.000	R\$ 7,42	R\$ 44.520,00
3.3	Bloco de requisição de exames cor verde; com numeração Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 50g/m².	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	29592	18422	15.000	R\$ 7,42	R\$ 111.300,00
3.4	Bloco de requisição de consulta cor branca com numeração; Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 60g/m².	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	29594	18422	15.000	R\$ 7,42	R\$ 111.300,00
3.5	Bloco de Encaminhamento Oncologia 1ª Vez cor azul; com numeração Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 50g/m².	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	33573	18422	5.000	R\$ 7,42	R\$ 37.100,00
VALOR TOTAL DO LOTE 03								R\$ 341.320,00

LOTE 04 : BLOCOS PARA GEVISA: GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DA FMS								
ENDEREÇO DE ENTREGA: R. Firmino Pires, 3241 - São Pedro - São Pedro, Teresina - PI, 64018-070, Telefone: (86) 3215-9102 e-mail: gevisa.fms@pmt.pi.gov.br								



NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
4.1	Bloco de Termos de Notificação Comercial 20x30cm, contendo 150 folhas picotadas em três vias. 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa, numerado de 000000 a 0000000, grampeado com verso carbonado. (GEVISA)	BLOCOS	Serviço gráfico	36583	18422	50	R\$ 22,59	R\$ 1.129,50
4.2	Bloco de Termos de Notificação Comercial para Panificadoras 20x30cm, contendo 150 folhas picotadas em três vias. 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa, numerado de 000000 a 0000000, grampeado com verso carbonado.	BLOCOS	Serviço gráfico	41064	18422	50	R\$ 22,59	R\$ 1.129,50
4.3	Bloco de Auto de Infração e Penalidades 20x30cm, contendo 150 folhas picotadas em três vias. 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa, grampeado com verso carbonado.	BLOCOS	Serviço gráfico	41065	18422	20	R\$ 22,92	R\$ 458,40
4.4	Bloco de Termo de Apreensão 20x30cm, contendo 150 folhas picotadas em três vias. 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa, numerado de 000000 a 0000000, grampeado com verso carbonado.	BLOCOS	Serviço gráfico	41066	18422	20	R\$ 22,92	R\$ 458,40
4.5	Adesivo de Interdição – tamanho 30x20 cm	UNIDADE	Serviço gráfico	41067	18422	100	R\$ 2,87	R\$ 287,00
4.6	Banner de lona em front ligh, formato 90x120cm, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia	UNIDADE	Serviço gráfico	41011	18422	10	R\$ 69,36	R\$ 693,60
4.7	Folder tamanho 30x21cm, frente e verso, policromia, papel couchê, brilho, colorido, 4x4 cores, com 03 dobras	UNIDADE	Serviço gráfico	41032	18422	2000	R\$ 0,98	R\$ 1.960,00
4.8	Folder tamanho 21x30cm, frente e verso, policromia, papel couchê, brilho, colorido, 115g, com 01 dobra	UNIDADE	Serviço gráfico	41033	18422	2000	R\$ 0,98	R\$ 1.960,00
4.9	Cartaz papel couchê reflex artic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151µm; impressão colorida, tamanho 64x64 cm.	UNIDADE	Serviço gráfico	41040	18422	400	R\$ 2,14	R\$ 856,00
VALOR TOTAL DO LOTE 04								R\$ 8.932,40

LOTE 05: FOLDERS E IMPRESSOS GAE - GERENCIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DA FMS

ENDEREÇO DE ENTREGA: Endereço : Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015

Bairro : Aeroporto, CEP : 64.002-530/ Teresina - PI, Fone :(86) 3228-8737/ (86) 3228-8738

NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
5.1	FOLDER - PROGRAMA ALIMENTAR. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE	Serviço gráfico	36619	18422	10.000	R\$ 0,84	R\$ 8.400,00

5.2	FOLDER OBESIDADE. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE	Serviço gráfico	36621	18422	10.000	R\$ 0,84	R\$ 8.400,00
5.3	FOLDER ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL PARA CRIANÇAS. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE	Serviço gráfico	36705	18422	10.000	R\$ 0,84	R\$ 8.400,00
5.4	FOLDER ANEMIA. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE	Serviço gráfico	36620	18422	10.000	R\$ 0,84	R\$ 8.400,00
5.5	FOLDER - HIPERTENSÃO. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE	Serviço gráfico	36618	18422	10.000	R\$ 0,84	R\$ 8.400,00
5.6	Banner de lona em front light , formato 90x120 cm, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	UNIDADE	Serviço gráfico	41011	18422	100	R\$ 87,36	R\$ 8.736,00
5.7	Folder tamanho A4, papel couchê, 150 g/m², fosco, policromia, duas faces	UNIDADE	Serviço gráfico	41012	18422	10.000	R\$ 0,97	R\$ 9.700,00
VALOR TOTAL DO LOTE 05								R\$ 60.436,00

LOTE 06: BLOCOS DA GEEPI – Gerência de Vigilância Epidemiológica da FMS

ENDEREÇO DE ENTREGA Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul, Teresina-PI, CEP 64001-490 Telefone: 86 3215- 7735/36 e 99828-8723 E-mail: fms.geepi@hotmail.com

NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governo)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
6.1	Vírus da gripe previna-se. Como lavar as mãos. FOLDERS - (Impressão de panfletos, f.15x21cm, nº de temas: 5, papel couchê liso 115g, 4x0 cores)	UNIDADE	Serviço gráfico	41017	18422	1.000	R\$ 0,32	R\$ 320,00
6.2	Instruções para diluição do oseltamivir. FOLDERS - (Impressão de panfletos, tamanho A4, papel couchê liso 115g, 4x0 cores)	UNIDADE	Serviço gráfico	41018	18422	1.000	R\$ 0,37	R\$ 370,00
6.3	Para Evitar a circulação da Gripe Cartaz - Cartaz Tamanho A3; 4x0 cores; Papel couchê 115 gramatura;	UNIDADE	Serviço gráfico	41019	18422	1.000	R\$ 0,75	R\$ 750,00
6.4	Síndrome gripal/SRAG: Cartaz - Cartaz Tamanho A3; 4x0 cores; Papel couchê 115 gramatura	UNIDADE	Serviço gráfico	41020	18422	1.000	R\$ 2,99	R\$ 2.990,00
6.5	Manejo clínico dos pacientes com suspeita de Chikungunya Cartaz - Papel CouchêReflexArctic L2; Lisura P.P.S. 1,2µm; Brilho 75%; Opacidade 98%; Espessura 151 µm; Impressão colorida; Tamanho 42x59,5;	UNIDADE	Serviço gráfico	41024	18422	2.000	R\$ 3,46	R\$ 6.920,00
6.6	Manejo clínico dos pacientes com suspeita de Dengue Cartaz - Papel CouchêReflexArctic L2; Lisura P.P.S. 1,2µm; Brilho 75%; Opacidade 98%; Espessura 151 µm; Impressão colorida; Tamanho 29,7x41,7;	UNIDADE	Serviço gráfico	41026	18422	2.000	R\$ 2,01	R\$ 4.020,00
6.7	Folder # mosquito não.Folder - Folder formato 8 (21X30), uma dobra, FVX, colorida frente e verso, policromia, papel couchê liso, 115g. 4X4 cores.	UNIDADE	Serviço gráfico	41028	18422	50.000	R\$ 0,52	R\$ 26.000,00



6.8	Dossiê do Mosquito Cartilha - Cartilha formato 41X15, duas dobras, policromia, papel couchê brilho colorido, 115g	UNIDADE	Serviço gráfico	41029	18422	40.000	R\$ 0,52	R\$ 20.800,00
6.9	Se você agir, podemos evitar Folder - Folder formato 16X31, frente/verso, policromia, papel couchê brilho colorido, 115g	UNIDADE	Serviço gráfico	41030	18422	40.000	R\$ 0,52	R\$ 20.800,00
6.10	Coordenação Municipal de IST/AIDS e Hepatites Virais Folder - Tamanho: 30x21cm – em papel couchê brilho, colorido, frente e verso, 115g, 4x4 cores, com 03 dobras.	UNIDADE	Serviço gráfico	41032	18422	40.000	R\$ 0,52	R\$ 20.800,00
6.11	Coordenação Municipal de IST/AIDS e Hepatites Virais Folder - Tamanho: 29x11cm – em papel couchê brilho, colorido, frente e verso, 115g, 4x4 cores, com 01 dobra.	UNIDADE	Serviço gráfico	41033	18422	40.000	R\$ 0,52	R\$ 20.800,00
6.12	Coordenação Municipal de IST/AIDS e Hepatites Virais Cartaz - Cartaz, papel couchê 115g, colorido, 42x65	UNIDADE	Serviço gráfico	41034	18422	40.000	R\$ 0,52	R\$ 20.800,00
6.13	Folder Notifique as violências Folder - Folder formato 21X30 frente/verso, policromia, papel couchê, brilho colorido, 115g	UNIDADE	Serviço gráfico	41035	18422	5.000	R\$ 0,52	R\$ 2.600,00
6.14	Ventarola Faça Bonito Ventarolas - Ventarolas 4x4 cores, em papel S2, 290g	UNIDADE	Serviço gráfico	41037	18422	5.000	R\$ 1,66	R\$ 8.300,00
6.15	Ventarola Prevenção do Suicídio Ventarolas - Ventarolas 4x4 cores, em papel S2, 290g	UNIDADE	Serviço gráfico	41038	18422	5.000	R\$ 1,56	R\$ 7.800,00
6.16	“Mantenha a caderneta de seu filho atualizada” Folder - Folder formato 15X21 frente/verso, policromia, papel couchê, brilho colorido, 115g	UNIDADE	Serviço gráfico	41039	18422	30.000	R\$ 1,61	R\$ 48.300,00
6.17	Avaliação Neurológica Simplificada em Hanseníase. Cartaz - Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm.	UNIDADE	Serviço gráfico	37828	18422	700	R\$ 1,37	R\$ 959,00
6.18	A Tuberculose Tem Cura. Para Isso, O Tratamento Precisa Ser Feito Até O Fim Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm.	UNIDADE	Serviço gráfico	41041	18422	2000	R\$ 1,83	R\$ 3.660,00
6.19	Manejo Clínico da Tuberculose no Contexto da infecção Latente. Avaliação de adultos contatos de tuberculose. Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm.	UNIDADE	Serviço gráfico	37830	18422	700	R\$ 1,87	R\$ 1.309,00



6.20	Manejo Clínico da Tuberculose: Infecção latente da tuberculose –ILTB em criança.Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm.	UNIDADE	Serviço gráfico	41042	18422	700	R\$ 1,85	R\$ 1.295,00
6.21	Guia de Orientações para Coleta de Escarro Livreto - Especificações: Livreto 21x30cm (aberto) / 21x15cm (Fechado) Papel: Couché 180g Acabamento: Alceamento (dobra, intercalação e grampo)10 páginas	UNIDADE	Serviço gráfico	41044	18422	2.000	R\$ 13,30	R\$ 26.600,00
6.22	HANSENIASE, Quanto antes você descobrir mais cedo vai se curar. Folder - Especificações: Folder formato 16, três dobras, FVX, policromia, papel couchê brilho, 115 g.	UNIDADE	Serviço gráfico	41045	18422	50.000	R\$ 0,41	R\$ 20.500,00
6.23	Teste Rápido Molecular para tuberculose (TRM-TB). Folder - Especificações: Folder formato 16, três dobras, FVX, policromia, papel couchê brilho, 115 g.	UNIDADE	Serviço gráfico	41046	18422	3.000	R\$ 0,41	R\$ 1.230,00
6.24	Todos juntos contra a tuberculose. Folder - Folder formato 16 X 31, uma dobra, policromia, papel couchê brilho colorido,115g	UNIDADE	Serviço gráfico	41047	18422	30.000	R\$ 0,43	R\$ 12.900,00
6.25	Leishmaniose. Folder - Folder formato 16, duas dobras, policromia, papel couchê brilho colorido	UNIDADE	Serviço gráfico	41048	18422	1.000	R\$ 1,56	R\$ 1.560,00
6.26	Atendimento Anti-rábico. Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm	UNIDADE	Serviço gráfico	41043	18422	100	R\$ 2,96	R\$ 296,00
6.27	Leishmanioses. Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm	UNIDADE	Serviço gráfico	41043	18422	100	R\$ 1,37	R\$ 137,00
6.28	Boletim de Alta e Transferência - Hanseníase Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm) , bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41055	18422	60	R\$ 7,75	R\$ 465,00
6.29	Ficha - Notificação e Investigação de Hanseníase Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm) , bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41056	18422	60	R\$ 7,75	R\$ 465,00
6.30	Ficha – Avaliação Neurológica simplificada Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm), Frente e Verso, bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41059	18422	60	R\$ 7,75	R\$ 465,00
6.31	Ficha – De Protocolo de Referência e Contra-Referência em Hanseníase Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg,Tamanho A4 (21 X 29,7cm), Frente e Verso, bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41060	18422	60	R\$ 7,75	R\$ 465,00



6.32	Ficha – De Avaliação de Contatos/ EDN Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm), Frente e Verso, bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41061	18422	60	R\$ 7,00	R\$ 420,00
6.33	Folder como tratar a diarreia. Folder formato 8 (21x30) FVX, colorida frente e verso, policromia, papel couchê, 115g. 4x4 cores, 2 dobras.	UNIDADE	Serviço gráfico	36622	18422	10.000	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00
6.34	Formulário SIMDDA – 1. Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm)	UNIDADE	Serviço gráfico	36713	18422	15.000	R\$ 3,20	R\$ 48.000,00
6.35	Formulário SIMDDA – 2. Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm)	UNIDADE	Serviço gráfico	36714	18422	10.000	R\$ 3,20	R\$ 32.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE 06								R\$ 370.096,00

LOTE 07: BLOCOS DA GEZOON – GERÊNCIA DE ZOONOSSES DA FMS

ENDEREÇO DE ENTREGA: Rua Minas Gerais, 909 – bairro Acarapé, Teresina - PI, telefone: (86) 3215 9144

NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
7.1	Boletim de Campo Diário LIRAA. Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	31515	18422	10.000	R\$ 0,87	R\$ 8.700,00
7.2	Consolidado Parcial dos Extratos LIRAA. Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	18552	18422	6.000	R\$ 0,87	R\$ 5.220,00
7.3	Resumo do Boletim de Campo LIRAA. Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	18554	18422	5.000	R\$ 0,87	R\$ 4.350,00
7.4	Ficha de Investigação Entomológica DENGUE (frente e verso). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	18550	18422	8.000	R\$ 0,86	R\$ 6.880,00
7.5	Resultado de Exame – (REX – 01). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	41068	18422	4.000	R\$ 0,86	R\$ 3.440,00
7.6	Ficha de Entrada de Animal (FEA – 01). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	31512	18422	5.000	R\$ 0,86	R\$ 4.300,00
7.7	Requisição para Diagnóstico de Leishmaniose Visceral Canina – (RDL – 01). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	24795	18422	20.000	R\$ 0,86	R\$ 17.200,00

7.8	Resumo Serviço Antiveterial (Diário ou Semanal). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	31509	18422	40.000	R\$ 0,86	R\$ 34.400,00
VALOR TOTAL DO LOTE 07								R\$ 84.490,00

LOTE 08: IMPRESSOS, BLOCOS PARA REDE HOSPITALAR E ATENÇÃO BÁSICA – NUAL/FMS								
Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, telefone (086) 3198 - 3853 e-mail: almoxarifadofmsteresina@gmail.com Horário de expediente: 07:30 as 13:30 em dias úteis no serviço público municipal								
NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
8.1	Bloco Oftalmológico com 100 folhas, papel 75 g/m². Tamanho 150 mm x 210 mm	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24589	18422	2.000	R\$ 7,32	R\$ 14.640,00
8.2	Capa para prontuário médico em papel pergaminhado, 180g/m², cor Azul com furo para colocação de grampo trilho, embalado a cada 100 unds.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	36060	18422	160.000	R\$ 2,08	R\$ 332.800,00
8.3	Etiqueta adesiva quadrada, em vinil. Dimensão aprox. largura 8 cm/ altura 8cm. Com os dizeres de acordo com solicitação para serem utilizadas como rótulo para soro. Embalado a cada 1000 unidades.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	24648	18422	180.000	R\$ 1,38	R\$ 248.400,00
8.4	Bloco de Atestado Médico, com 100 folhas, papel 75g/m². Tamanho 210mm x 150mm.	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	27376	18422	8.000	R\$ 8,44	R\$ 67.520,00
8.5	Bloco de Movimento Diário de Ambulatório, com 100 folhas, Tamanho 210x297mm, papel 75g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36050	18422	6.000	R\$ 7,50	R\$ 45.000,00
8.6	Bloco de Laudo para BPA, individualizado, bloco com 100 fls. Tamanho 210x297mm, papel 75g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	13922	18422	3.000	R\$ 7,50	R\$ 22.500,00
8.7	Blocos Receituário 50x2 vias em 01 (uma) cor em papel auto copiativo e numerado, sendo a 1ª via branca e a 2ª via amarela, Série "A", numeração de 00001 a 50.000. Tamanho 210mm x 150mm. papel 75g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36059	18422	60.000	R\$ 9,08	R\$ 544.800,00
8.8	Bloco de Requerimento Diverso, bloco com 100 folhas, papel 75g/m². Tamanho 210x297mm Frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24133	18422	1.000	R\$ 7,75	R\$ 7.750,00
8.9	Ficha guia de movimento veículo, papel 120g/m². Tamanho 210mm x 150mm frente e verso	FICHA	Serviço gráfico hospitalar	12101	18422	30.000	R\$ 7,65	R\$ 229.500,00
8.10	Ficha Clínica Odontológica, pacote com 100 unidades, papel 120g/m². Tamanho 210x297mm frente e verso	PACOTE	Serviço gráfico hospitalar	27392	18422	4.000	R\$ 7,00	R\$ 28.000,00



8.11	Ficha de Ambulatório, F.M.S 02 papel off-set 120g/m², pacote com 100 unidades. Tamanho 210x297mm frente e verso	PACOTE	Serviço gráfico hospitalar	36054	18422	6.000	R\$ 7,00	R\$ 42.000,00
8.12	Cartão de Matrícula, pacote com 100 unidades, papel 180g/m² Tamanho 110mm x 180mm frente e verso	PACOTE	Serviço gráfico hospitalar	24646	18422	5.000	R\$ 18,03	R\$ 90.150,00
8.13	Cartão de Vacina Adulto, pacote com 100 unidades, papel 180g/m² Tamanho 80mm x 210mm frente e verso	PACOTE	Serviço gráfico hospitalar	36710	18422	5.000	R\$ 24,44	R\$ 122.200,00
8.14	Cartão de Vacinação da MENINA, com 20 páginas, impressão colorida, em papel 90g, frente e verso. Tamanho A-5 fechado.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	42885	18422	14.000	R\$ 1,09	R\$ 15.260,00
8.15	Cartão de Vacinação do MENINO, com 20 páginas, impressão colorida, em papel 90g, frente e verso. Tamanho A-5 fechado.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	42886	18422	14.000	R\$ 1,09	R\$ 15.260,00
8.16	Envelope pardo tamanho ofício (aprox. 26 x 36 cm), timbrado, papel kraft 80 g/m².	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	16428	18422	40.000	R\$ 2,50	R\$ 100.000,00
8.17	Envelope branco para correspondências, tamanho aproximado 12 x 23 cm, timbrado (impressão colorida).	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	3545	18422	12.000	R\$ 0,38	R\$ 4.560,00
								R\$ 1.930.340,00

LOTE 09: BLOCOS DA ATENÇÃO BÁSICA – ALMOXARIFADO/NUAL /FMS

Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, telefone (086) 3198 - 3853 e-mail: almoxarifadofmsteresina@gmail.com Horário de expediente: 07:30 as 13:30 em dias úteis no serviço público municipal

NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governo)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
9.1	Bloco de requisição de exames citopatológicos, com 100 folhas. Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m², Frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	28263	18422	5.000	R\$ 7,20	R\$ 36.000,00
9.2	Bloco de requisição de exames de mamografia, com 100 folhas. Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m², Frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	28264	18422	5.000	R\$ 7,20	R\$ 36.000,00
9.3	Bloco de Classificação de risco da Gestante, com 100 folhas, Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m², Frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36721	18422	3.000	R\$ 7,75	R\$ 23.250,00
9.4	Bloco de Pré-Avaliação para Laqueadura Tubária/Vasectomia, com 100 folhas. Tamanho 210mm x 297mm, papel 60g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35422	18422	3.000	R\$ 7,75	R\$ 23.250,00
9.5	Bloco de Declaração de Aconselhamento, com 100 folhas. Tamanho 210mm x 297mm, papel 60g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35423	18422	3.000	R\$ 7,75	R\$ 23.250,00

9.6	Bloco do Termo de Consentimento Informado – Laqueadura tubária, com 100 folhas. Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35424	18422	3.000	R\$ 7,75	R\$ 23.250,00
9.7	Bloco do Termo de Consentimento Informado – Vasectomia, com 100 folhas. Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35425	18422	3.000	R\$ 7,75	R\$ 23.250,00
9.8	Bloco de Laudo de Testes Rápidos: HIV, Sífilis, Hepatite B e C, Tamanho 210mmx150mm, papel 60g/m² bloco com 100 folhas, frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35426	18422	4.000	R\$ 7,12	R\$ 28.480,00
9.9	Cartão da gestante, tamanho 23 cm x 53 cm, papel 120g/m², 04 dobras, 04 cores, frente e verso	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	38711	18422	15.000	R\$ 0,62	R\$ 9.300,00
VALOR TOTAL DO LOTE 09								R\$ 226.030,00

LOTE 10: FICHAS DO E-SUS – ATENÇÃO BÁSICA – ALMOXARIFADO/NUAL/FMS

Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, telefone (086) 3198 - 3853 e-mail: almoxarifadofmsteresina@gmail.com, Horário de expediente: 07:30 as 13:30 em dias úteis no serviço público municipal

NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
10.1	Bloco de Cadastro individual (E-SUS). Bloco com 100 folhas, Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	34056	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.2	Bloco de Cadastro domiciliar (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	32426	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.3	Bloco de atividade coletiva (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36722	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.4	Bloco de procedimentos (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	26329	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.5	Bloco de atendimento individual (E-SUS)). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	26326	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.6	Bloco de visita domiciliar e territorial (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36725	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.7	Bloco de atendimento odontológico individual (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36726	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.8	Bloco de Vacinação (E-SUS). Bloco com 100 folhas, Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	33373	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00

VALOR TOTAL DO LOTE 10

R\$ 300.000,00

1.2 DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é **de 01 (um) ano** contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.2. **A prestação/execução dos serviços é enquadrado como continuado** tendo em vista que trata-se de fornecimento contínuo e constante para suprir necessidade permanente e prolongada desta Autarquia, sendo assim, logo que findado este contrato, este será substituído por outro para que não haja descontinuidade na prestação dos serviços médicos e hospitalares ou administrativos prestados pelas Unidades de Saúde desta FMS

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

1.3 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO À ME/EPP/MEI EM CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES PÚBLICAS

1.3.1. A Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens ou produtos de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. **Porém, por se tratar de serviços exclusivos, indivisíveis e personalizados de cada setor solicitante, a divisão em cotas prejudicará o conjunto da execução contratual, conforme traz a o art. 49, da Lei 147/2014. Neste certame, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não será vantajoso para a administração pública por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;**

1.3.2. A Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de **até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, conforme art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Neste certame será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, os lotes orçados com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). **Neste caso os lotes 02, 04, 05 serão destinados as ME/EPP/MEI.**

1.3.3. O benefício trazido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, é aplicável a qualquer modalidade de licitação, cabendo ao licitante o ônus da prova da regularidade fiscal ao ser beneficiado pelo tratamento diferenciado e favorecido.

1.3.4. À Administração Pública cabe somente assegurar o tratamento diferenciado e favorecido para as empresas enquadradas que comprovem tal situação.

1.3.5. É vedada a aplicação dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no caso de licitação para contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme Art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021;

1.3.6. Os benefícios aos quais se refere o caput do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, não serão estendidos a microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, 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, devendo o licitante demonstrar observância desse limite na licitação por meio da **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**.

1.3.7. O vencedor da cota reservada poderá apresentar valor diferente da cota principal desde que seja vantajoso para a Administração Pública e que não ultrapasse o preço de referência (valor médio unitário) da pesquisa de preços, consoante art. 10, inciso I do Decreto Federal nº 8.538/2015.

1.3.8. É vedada a aplicação dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme Art. 4º da Lei 14.133/2021;

1.3.9. Os benefícios aos quais se refere o caput do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, não serão estendidos a microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, 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, devendo o licitante demonstrar observância desse limite na licitação por meio de declaração.

SEÇÃO II - DO REGISTRO DE PREÇOS

Órgão gerenciador e participante (s)

2.1.1. O órgão gerenciador será a Fundação Municipal de Saúde

2.2.DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.2.1.Da Utilização Da Ata De Registro De Preços

2.2.1.1.Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido na Legislação Municipal.

2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

2.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto na Legislação Municipal.

2.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de formalização de processo administrativo com as documentações necessárias, cuja responsabilidade é do órgão gerenciador.

2.6. O Órgão Carona somente poderá adquirir os itens registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras estabelecidas no Pregão, dentro da vigência da Ata, limitado a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

2.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

2.8. Após a aceitação à adesão da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, o Órgão denominado Carona deverá observar as seguintes instruções:

a) Qualquer ato que o Órgão Carona cometer de abuso às condições comerciais e financeiras expressas nesse Processo Licitatório – Registro de Preços, responderá exclusivamente por si e assumirá inteira responsabilidade, não envolvendo assim, o Órgão gerenciador do registro;

b) O Órgão Carona fará o contrato com o vencedor do certame, conforme Termo de Adjudicação;

2.9. A previsão de aquisição ou contratação pelo Órgão Carona deverá ser de até 90 (noventa) dias após a autorização, observando o prazo de vigência da ata.

2.10. Da Competência Do Órgão Gerenciador Da Ata De Registro De Preços

2.10.1. Compete ao órgão gerenciador:

2.10.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

2.10.2. Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

2.10.3. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

2.10.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

2.10.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

2.11. Do Cancelamento Do Registro De Preços De Fornecedor

2.11.1.O fornecedor do bem/serviço poderá ter seu registro de preços cancelado quando:

2.11.1.1. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata;

2.11.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

2.11.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado; ou

2.11.4. O cancelamento dos registros, nas hipóteses previstas nos itens 12.11.1 e 12.11.2, será formalizado por despacho do Órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.

2.11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer também por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

2.11.5.1. Por razão de interesse público; ou

2.11.5.2. A pedido do fornecedor.

2.12 - Da Vigência Da Ata De Registro De Preços

2.12.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

2.12.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

2.12.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

2.13 - Da Revisão E Atualização Dos Preços Da Ata De Registro De Preços

2.13.1. A Administração poderá revisar e/ou atualizar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 25 e 26 do Decreto Municipal nº 25.627, de 2024.

2.13.2. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

2.13.3. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Eletrônico e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema de Cadastramento Eletrônico até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

3.2.1. Cota Ampla Concorrência – Lotes 01,03,06,07,08,09 e 10- para a participação de todos os interessados, inclusive os que se enquadrem na condição de “Microempresa-ME” ou “Empresa de Pequeno Porte-EPP” ou “Microempreendedor Individual-MEI” e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

3.2.3. Cota Exclusiva para ME/EPP/MEI – Lotes 02,04 e 05- para a participação exclusiva de “Microempresa-ME” ou “Empresa de Pequeno Porte-EPP” ou “Microempreendedor Individual-MEI”, sem prejuízo de sua participação nos itens da cota principal, e que atuem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar nº147/2014.

3.6..2. Da Participação de Cooperativas

3.6..2.1. Acerca das Cooperativas por sua vez atestamos que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido. Assim, não será permitida a participação de profissionais sob a forma de Cooperativa.

3.6.2.3. Da Subcontratação

3.6.2.3.1. Devido à natureza da operação, compra e venda direta, não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO

- 3.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.3.11. O impedimento de que trata o item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.3.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.3.14. O disposto nos itens não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.3.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.3.16. A vedação de que trata o item estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.3.17. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Teresina, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento.
- 3.3.18. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida.

3.3.19. EMPRESAS EM FORMA DE CONSÓRCIOS

- 3.3.19.1. Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados

para a execução do objeto. Portanto, não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

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

3.3.19.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.3.19.4. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

3.3.19.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

3.3.19.6. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores.

3.3.19.7. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

3.3.20. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:

3.3.20.1. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade

SEÇÃO IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após a fases de lances e apresentação das propostas.

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

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

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

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

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

4.4.7.A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.17.O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4.20. A LICITANTE DEVERÁ CONSIGNAR, NA PROPOSTA O PREÇO UNITÁRIO COM NO MÁXIMO 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VIRGULA OU PERCENTUAL DE DESCONTO, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida neste Edital.

4.21. Os documentos digitalizados devem ser anexados em ARQUIVO ÚNICO (FORMATO PDF). Caso o tamanho do arquivo ultrapasse o limite permitido pelo sistema, poderá o licitante anexar outro(s) arquivo(s), observando a JUNÇÃO E COMPRESSÃO dos documentos.

SEÇÃO V - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1.Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;

5.1.2.Preço unitário e total do(s) item(s), devendo estarem inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação (Havendo divergência entre os preços unitários e total, prevalecerá o primeiro e, se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso).

5.1.3.Em caso de produto importado, a empresa deverá traduzir e autenticar todos os documentos que apresentar ao (AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO), por ocasião de alguma resposta ou comprovação por tradutor público juramentada e consularizado.

5.1.4.A proposta deverá conter correio eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para eventuais comunicações, inclusive notificações.

5.1.5.Valor unitário e anual dos itens, bem como o valor total do ITEM;

5.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

5.2.1. Valor Total do ITEM: R\$ xxx,00 (indicar por extenso)

5.2.2. Valores unitários de cada item: R\$ xxx,00 (indicar por extenso)

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

5.2.4. É permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

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

5.4. Serão admitidas propostas com preços diferentes para um mesmo item desde que:

- a) O objeto seja realizado ou entregue em locais diferentes e para os quais seja possível mensurar a diferença em função desta condição;
- b) Em função da forma e do local do acondicionamento do bem;
- c) Por outros motivos, desde que justificados pelo demandante.

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

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

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

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

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

5.10.Dos Critérios de Aceitação da Proposta

5.10.1. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (**noventa**) dias, a contar da data de sua apresentação e serão selecionadas pelo critério MENOR PREÇO POR ITEM

5.10.2. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência com os preços dos produtos ofertados.

5.10.3. As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas.

5.10.4. É indispensável o parecer técnico, que será emitido por setor técnico do órgão demandante, para os produtos especificados neste Termo de Referência, quando se tratar de objeto de alta complexidade.

5.10.5. A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do produto.

5.10.6. O licitante deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens para os quais deseja concorrer.

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

5.10.8. Para aceitabilidade de preços unitários máximos serão utilizados os critérios abaixo:

5.10.9. A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens se dará mediante prévia pesquisa de preços a fim de demonstrar a vantajosidade.

5.11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA READEQUADA

5.11.1. Deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02h(duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

SEÇÃO VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. 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 *de 0,10*).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.11.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.11.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11.8. 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.
- 6.11.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.11.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.11.11. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.11.12. 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.
- 6.11.13. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- 6.11.14.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.
- 6.11.15.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.
- 6.11.16.Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.11.17.Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.11.18.disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.11.19.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;
- 6.11.20.desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.11.21.desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.11.22.Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.11.23.empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.11.24.empresas brasileiras;
- 6.11.25.empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.11.26.empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.11.27.Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.11.28.*Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:*
- 6.11.29. A contratação será definida como divisível, tornando necessário o parcelamento.
- 6.11.30. A licitação deve propiciar à Administração Pública a contratação mais vantajosa, de forma que o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, conquanto, de toda sorte, que essa escolha possa resultar maior economicidade, o que determina a escolha desta contratação;
- 6.11.31. Visando maior economicidade devido ao ganho de escala é que a Contratação deverá ser feita em Item;
- 6.11.32. Considerando também a perda para a Administração Pública em termos de Gestão das informações dos equipamentos, que contempla no objeto da contratação, caso a contratação seja pulverizada em muitos contratos diferentes. Situação que prejudicaria a gestão das informações sobre os equipamentos.
- 6.11.33.A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.11.34.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.11.35.O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.11.36.O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.11.37.É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.11.38.Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

SEÇÃO VII - DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. Sistema de Cadastramento Eletrônico;

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

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

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

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

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

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

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

7.1.1.9. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.1.1.10. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício..

7.1.1.11. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 do Decreto Municipal nº 24.748, de 5 de setembro de 2023.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.13. 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.

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

7.2.15. 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.

7.2.16. 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.

SEÇÃO VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.2. Da Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.2.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

8.2.1.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.2.2. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do

fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

8.2.2.9. Garantir o cumprimento previsto no art. 68, inciso VI, incluindo "o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal no referido item " XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;"

8.2.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (Decreto Municipal nº 23.847, de 2023), ou de sociedade simples;

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

8.2.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/ (Passivo Circulante).

8.2.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

8.2.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

8.2.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

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

8.2.3.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por [INDICAR QUALQUER OUTRO MEIO EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO].

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

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

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

8.2.3.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição

Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.2.3.14.A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

8.2.3.19.Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.2.3.20.Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 do Decreto Municipal nº 24.748, de 5 de setembro de 2023.

8.2.3.21.A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante **melhor classificado na fase de lances**.

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

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

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

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

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

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

8.2.3.28.Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

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

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

8.2.4.Da Qualificação Técnica

8.2.4.1. Apresentar um ou mais atestado(s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para o objeto a ser licitado;

8.2.4.2. Os atestados deverá (ão) conter o nome, endereço, telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outra forma de que a Comissão de Licitação possa valer-se para manter contato com o(s) declarante(s);

8.3.O licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar a seguinte documentação relativa à aceitação da proposta:

SEÇÃO IX - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

SEÇÃO X - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO XI - DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

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

11.2. Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5. **5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.9. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Gestor do contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme exposto no Decreto Municipal nº 25.627, de 2024.

11.10. Quando o preço registrado, por motivo superveniente e devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor do contrato deverá:

11.10.1. convocar o fornecedor ou prestador do serviço visando à negociação para redução do preço e à sua adequação ao praticado pelo mercado;

11.10.2. frustrada a negociação, o fornecedor ou prestador do serviço será liberado do compromisso assumido;

11.10.3. convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço para igual oportunidade de negociação.

11.11. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor ou prestador de serviço, mediante requerimento e comprovação, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.11.1. liberar o fornecedor ou o prestador de serviço do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da autorização do fornecimento ou da emissão da nota de empenho;

11.11.2. convocar os demais fornecedores e prestadores de serviço para igual oportunidade de negociação.

11.12. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

SEÇÃO XII - DA MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Da transição e finalização contratual.

12.1.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto/serviço.

12.2. Da vistoria Prévia.

12.2.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução/entrega dos serviços pela contratada, uma vez que os mesmos serão produzidos ou confeccionados nas dependências da contratada e somente serão entregues no setor requisitante os serviços/impressos acabados e já prontos para uso.

12.3. Local e horário da entrega/prestação dos serviços

12.3.1. A entrega dos serviços finalizados será feita nos endereços dos setores solicitantes, conforme a necessidade da Contratante e mediante agendamento prévio, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** contados a partir do envio, pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta e do presente contrato devidamente assinado, conforme segue:

I. O lote 01, pertence e será gerido pelo HUT, deverá ser entregue mediante pedido deste Hospital. A entrega deverá ser realizada conforme necessidade a ser expedida pela Gerência de Almoxarifado HUT, situado na Rua Dr. Otto Tito nº 1820, Bairro Redenção, Teresina-PI, CEP 64017-77 mediante agendamento prévio por meio do telefone (86)3218-6707.

II; Lote 02 pertencente ao SAMU FMS, Local de entrega na Rua Cel. Luis Ferraz, 3390 bairro Macaúba, telefone 86 3218 9301.

III. Lotes 03 pertencentes a Diretoria de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria - DRCAA/FMS, local de entrega: Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul, telefone: (86) 3223 7010.

IV. Lote 04 pertencente a GEVISA FMS (Gerência de Vigilância Sanitária), endereço de entrega: R. Firmino Pires,

3241 bairro São Pedro, Teresina - PI, 64018-070, Telefone: (86) 3215-9102 e-mail: gevisa.fms@pmt.pi.gov.br.

V.Lote 05 pertencente a Gerencia de Ações Estratégicas - GAE/FMS, Endereço de entrega: Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015 bairro Aeroporto, Fone: (86)3228-8737/ (86)3228-8738.

VI.Lote 06, local de entrega: Gerencia de Vigilância Epidemiológica - GEEPI, local de entrega na Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul Telefone: 86 3215- 7735

VII.Lote 07, local de entrega - Gerencia de Zoonoses - GEZOON, endereço de entrega: Rua Minas Gerais, 909 - Acarapé, Teresina - PI, telefone: (86) 3215 9144.

VIII.A entrega dos lotes 08, 09 e 10 será feita no Almoxarifado Central da Fundação Municipal de Saúde - NUAL/FMS, exclusivamente no horário de 08:00 às 13:00 horas e de segunda a sexta-feira. Endereço: Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, conforme a necessidade da Contratante e mediante agendamento prévio, por meio do telefone (086) 3198-3853, ou pelo endereço eletrônico: almoxarifadofmsteresina@gmail.com, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, em remessa única, fatura única, contados a partir do envio, pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta e do presente contrato devidamente assinado. As notas de empenho emitidas serão para entrega total e imediata dos itens, sem parcelamento, respeitando-se o prazo legal estipulado.

12.4 Condições de Execução

12.4.1.A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

12.4.2.A CONTRATANTE emitirá NOTA DE EMPENHO, na qual serão explicitados o nº do contrato a ela vinculado, o valor e o quantitativo do item/serviço, local da entrega. **As notas de empenho emitidas e enviadas ao contratado, serão para entrega total e imediata dos itens, em remessa e fatura única, sem parcelamento, respeitando-se o prazo legal estipulado.**

12.4.3.A Fundação Municipal de Saúde **enviará as Ordens de Fornecimento/Notas de Empenho através do e-mail oficialmente informado pela contratada (registrado em contrato).**

12.4.4.A entrega do serviço finalizado se dará no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do envio, pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, sem nenhuma despesa adicional além do valor contratado constante da Proposta e do contrato devidamente assinado.

12.4.5.Todas as despesas necessárias à substituição ou à reposição de serviço porventura entregue em desacordo correrão por conta da CONTRATADA.

12.4.6.A CONTRATADA deverá emitir guias de remessas informatizadas, sem rasuras, contendo os seguintes itens: nome da CONTRATANTE, endereço completo, serviço/material que está sendo entregue, unidade e untidade. Deverá conter, também, data e assinatura do recebedor com carimbo e assinatura do fornecedor.

12.4.7.Os técnicos ou empregados da Contratada deverão se apresentar nas dependências dos locais de entrega devidamente identificados com uniforme e/ou crachás, desde que nos crachás contenham identificação da empresa e do funcionário, bem como fica proibido que seu pessoal fique circulando por áreas dos edifícios que não imediatas ao trabalho.

SEÇÃO XIII - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

- alta taxa de pregões fracassados verificados no órgão contratante;
- baixa capacidade de atrair o mercado para os certames;
- imposição de custos adicionais ao contratante.

SEÇÃO XIV – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e da IN 06/2017 TCE- PI. A gestão, fiscalização e prestação de contas da execução contratual será realizada pelos setores requisitantes de cada lote que deverão designar representante para gestão e fiscalização dos serviços e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

14.3O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser

cumpridas de imediato.

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

14.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

14.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.5.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.5.7. O (s) fiscal (is) de contrato deverá (ão) realizar a devida prestação de contas da execução contratual ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí, nos prazos e determinações estipulados na IN 06/2017 TCE/PI e suas alterações.

14.5.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.5.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.5.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.5.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.5.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.5.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

SEÇÃO XV - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1. Recebimento do Serviço

15.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do

contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

15.1.3.O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 17, I do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

15.1.4.O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

15.1.5.O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

15.1.6.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.1.7.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.1.8.O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.1.9.A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas [todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. \(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021\)](#)

15.1.10.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.1.11.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo serem substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.1.12.Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.1.13.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, que pode ser servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

I - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

II - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

III - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

IV - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

V - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

15.1.17.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

15.2.Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (DEZ) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

o prazo de validade;

I-a data da emissão;

II-os dados do contrato e do órgão contratante;

III-o período respectivo de execução do contrato;

IV-o valor a pagar; e

V-eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

15.2.4.A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

15.3.Pagamento

15.3.1.O pagamento será realizado **em até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

15.3.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

a) Requerimento, devidamente assinado, constando nome da empresa, número, valor da nota fiscal e dados bancários

b) Contrato e Aditivos devidamente assinados pelas partes contratantes ou Ata de Registro de Preços, caso não haja contratos formalizados;

c) Nota de empenho legível assinada pelo presidente da FMS com os anexos;

d) Nota fiscal, devidamente ATESTADA, pelo gestor ou fiscal da contratação, sanadas as irregularidades

constatadas.

e) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.**

f) **Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.**

g) **Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.**

15.3.3. Para início do procedimento de pagamento pela Administração da FMS, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento a ser realizada por meio de processo eletrônico através do **Sistema Eletrônico Informações – SEI**. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site <https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico>, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215- 7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

15.3.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “**atesto**” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

15.3.5. 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, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

15.3.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

15.3.9. 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.

15.3.10. 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.

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

15.3.12.. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

15.3.13.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.

15.3.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $(\frac{6}{100}) 365$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
-------------	------------------------------	---

SEÇÃO XVI – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

16.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

16.3. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

16.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **05 (cinco) minutos**, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

16.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

16.7.DAS CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

16.7.1. Para ter direito aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, que exerçam atividade comercial, deverão apresentar, quando solicitado pelo pregoeiro, Certidão expedida pela Junta Comercial. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte que atuem em outra área que não a comercial, deverá ser apresentado, quando solicitado pelo pregoeiro documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Se houver interesse, em substituição aos documentos citados.

16.7.2.Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, 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, conforme previsto na Lei Complementar 147/2014.

16.7.3.A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

16.8 DA APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTS. 47 E 48 LEI COMPLEMENTAR 123/2006:

16.8.1.Conforme disposto no inciso I e III do artigo 48 da Lei Complementar n. 123/2006, fica reservada cota no percentual de 2% (**dois por cento**) do quantitativo estimado total constante para o item, assegurada a preferência de contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o previsto no Edital.

16.8.2.Para a cota reservada para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a proposta de preços de que trata o anexo do Edital deverá ser apresentada separadamente da cota principal, se for o caso.

16.8.3.Na hipótese de uma mesma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sagrar-se vencedora quanto à cota principal e à reservada, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo preço da cota de menor valor.

16.8.4.Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao licitante vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

16.8.5. O vencedor da cota reservada poderá apresentar valor diferente da cota principal desde que seja vantajoso para a Administração Pública e, que não ultrapasse o preço de referencia(valor médio unitário) da pesquisa de preços,

consoante **art.10, inciso I, da Lei Federal nº 8.538/2015.**

SEÇÃO XVII - DOS RECURSOS

17.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.**

17.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

17.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

17.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

17.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021**, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

17.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

17.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

17.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: processoeletronico@pmt.pi.gov.br.

SEÇÃO XVIII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**.

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

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

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

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

iv. **Multa**:

- a) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;
- b) O atraso superior a dez dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
- c) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, nos termos do item acima.
- d) A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- e) Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- f) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- g) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- h) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- i) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- j) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 1.1) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 1.2) as peculiaridades do caso concreto;
 - 1.3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 1.4) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 1.5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- l) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- m) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- n) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- o) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- p) Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

SEÇÃO XIX - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo e-mail: rosangela.cplcompras@gmail.com*

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

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

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

SEÇÃO XX - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. Da forma de contratação

20.1.1 A contratação será realizada por assinatura de **Ata de Registro de Preços**. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. A execução se dará por meio de **formalização de Contratos e posterior emissão de Notas de Empenho**, que serão solicitadas/emitidas somente mediante necessidade real de consumo da rede e capacidade de recebimento do setor solicitante e os itens **deverão ser entregues na sua totalidade, sem parcelamento** e dentro do prazo legal estipulado, **15 (quinze) dias corridos**.

20.1.2. Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

20.1.2.1 Na presente contratação **não** haverá indicação ou vedação de marcas, por se tratar de execução de serviços personalizados e/ou padronizados.

20.2. Da exigência de amostra

20.2.1 Não será solicitada amostra, o contratante que apresentar melhor proposta deverá executar os serviços ou confeccionar os produtos solicitados conforme especificações do edital e **mediante modelos fornecidos pelos setores requisitantes que poderão ser por meios físicos ou digitais**.

20.3. Da exigência de carta de solidariedade

20.3.1. Não será exigida carta de solidariedade para execução do contrato.

20.4. Da Participação De Consórcios

20.4.1. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.

20.5. Da Participação De Cooperativas

No presente Termo de Referência, a escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado no presente Termo de Referência e Contrato. De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

20.6. Da Subcontratação.

20.6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

20.7. Garantia da Contratação.

20.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões abaixo justificadas:

20.7.2. Considerando a natureza comum do serviço a ser licitado, a baixa complexidade e vultuosidade do contrato, não será exigida garantia contratual da empresa vencedora da licitação.

20.8. Garantia dos Serviços

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

SEÇÃO XXI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;

- 21.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 21.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 21.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 21.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 21.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 21.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 21.1.8. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 21.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 21.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 21.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.
- 21.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 21.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes **do Edital e de seus anexos**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 21.2.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 21.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 21.2.1.3. Comunicar ao contratante, com pelo menos 05(cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 21.2.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 21.2.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 21.2.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 21.2.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 21.2.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
 - 21.2.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou

acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

21.2.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

21.2.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

21.2.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

21.2.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

21.2.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

21.2.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

21.2.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

21.2.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do **Edital e seus anexos**;

21.2.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

21.2.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

21.2.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

21.2.1.22. Entregar os produtos constantes no Contrato, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias e resoluções do INMETRO e da ANVISA, em vigor, no que couber;

21.2.1.23. Transportar os produtos em meio adequado para evitar a incidência solar sobre eles, ou quaisquer possíveis danos que venham a lesar o objeto;

21.2.1.24. Manter os produtos absolutamente higienizados e sem amassados, sem remendos e sem ranhuras, de forma que não comprometa a qualidade dos produtos fornecidos;

21.2.1.25. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias etc.

SEÇÃO XXII - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

22.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

22.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22.3. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

SEÇÃO XXIII - DAS FONTES DE RECURSOS E DO VALOR ESTIMADO

- Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo.
- Unidades: 002, 013.
- Fonte: 600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.
- Fonte: 621 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do governo Estadual
- Fonte: 659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde.
- **Valor total anual estimado R\$ 28.552.233,98** (vinte e oito milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, duzentos e trinta e três reais e noventa e oito centavos).

SEÇÃO XXIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II: MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III: DECLARACAO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

ANEXO VII: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO FAMILIAR

ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO.

ANEXO IX: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE

ANEXO X: MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

ANEXO XI: MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO XI-A: MODELO DE CADASTRO DE RESERVA.

ANEXO XII: MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO XIII: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Teresina (PI), 09 de maio de 2025.

Eleonora Parentes Sampaio Fernandes
Diretora de Compras Públicas – DCP/FMS

Charles Carvalho Camillo da Silveira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde – FMS/PMT

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PARTE ESPECÍFICA

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO - SERVIÇOS GRÁFICOS CONTINUADOS E PARONIZADOS PARA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo Administrativo nº 00045.061625/2024-84

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente certame é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por meio de **Ata de Registro de Preços**, para um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata, para futura contratação de empresa especializada em **SERVIÇOS GRÁFICOS, para confecção de blocos, fichas, cartões, adesivos e outros impressos padronizados**, para atender as necessidades demandadas pela rede hospitalar desta FMS (Atenção Especializada e Atenção básica) e demais setores desta FMS conforme especificações da planilha abaixo:

LOTE 01: BLOCOS DO HUT – HOSPITAL DE URGÊNCIA DE TERESINA – PROF. ZENON ROCHA								
ENDEREÇO DE ENTREGA: Rua Dr. Otto Tito nº 1820, Bairro Redenção, Teresina-PI, CEP 64017-775, telefone (86)3218-6707.								
NÚM ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e- governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE E ANUAL ESTIMADA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1.1	Laudo Médico para solicitação de: modelo: 01 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24759	18422	50	R\$ 7,00	R\$ 350,00
1.2	Evolução Médica, modelo: 02 – HUT, Tamanho, 210x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24763	18422	50	R\$ 13,93	R\$ 696,50
1.3	Requisição de Exame Anatomopatológico: modelo 03 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40988	18422	50	R\$ 15,17	R\$ 758,50
1.4	Formulário de Transferência, modelo: 04 – HUT, Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24764	18422	50	R\$ 10,98	R\$ 549,00
1.5	Controle de Óbito, modelo: 05 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40989	18422	50	R\$ 10,98	R\$ 549,00
1.6	Prescrição Médica, modelo: 07 – HUT. Tamanho 297x216mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24765	18422	50	R\$ 16,28	R\$ 814,00
1.7	Boletim de Atendimento: modelo: 09 – HUT. Tamanho 297x216mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24767	18422	50	R\$ 14,20	R\$ 710,00

1.8	Evolução Médica – Manhã: modelo: 11 – HUT, Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24768	18422	50	R\$ 7,00	R\$ 350,00
1.9	Solicitação de Antibióticos de Uso Restrito: modelo: 13 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24769	18422	50	R\$ 7,00	R\$ 350,00
1.10	Evolução Multiprofissional: modelo: 15 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24770	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.11	Aviso de Cirurgia: modelo: 19 – HUT. Tamanho, 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40990	18422	50	R\$ 15,78	R\$ 789,00
1.12	Troca de Plantão: modelo: 20 – HUT. Tamanho, 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24772	18422	50	R\$ 15,78	R\$ 789,00
1.13	Cardápio Qualitativo Funcionário, modelo: 24 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	32204	18422	100	R\$ 6,88	R\$ 688,00
1.14	Controle de saída de gêneros, modelo: 25 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40992	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.15	Requisição de Gêneros , modelo: 26 – HUT. Tamanho, 210x297mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40993	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.16	Requisição Enteral, modelo: 27 – HUT. Tamanho, 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40994	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.17	Cardápio qualitativo paciente, modelo: 28 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	32205	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.18	Triagem de risco nutricional, modelo: 29 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40995	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.19	Check List diário do SND, modelo: 30 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40996	18422	100	R\$ 10,38	R\$ 1.038,00

1.20	Ficha de Terapia nutricional Pediátrica, modelo: 31 – HUT. Tamanho 297x216mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24773	18422	50	R\$ 15,78	R\$ 789,00
1.21	Contagem de dietas e lanches, modelo: 32 – HUT. Tamanho 297x216mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40997	18422	100	R\$ 15,78	R\$ 1.578,00
1.22	Contagem de dietas tipo e diferenciadas, modelo: 33 – HUT. Tamanho 297x216mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41036	18422	100	R\$ 15,78	R\$ 1.578,00
1.23	Requisição de Exames: modelo 34 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24774	18422	100	R\$ 15,17	R\$ 1.517,00
1.24	Hemocomponentes/Hemoderivados: modelo: 37 – HUT. Tamanho 210x307mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24776	18422	200	R\$ 15,17	R\$ 3.034,00
1.25	Termo de responsabilidade: modelo: 39 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24778	18422	50	R\$ 13,93	R\$ 696,50
1.26	Controle de Procedimento: modelo 46 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24785	18422	50	R\$ 7,00	R\$ 350,00
1.27	Solicitação de OPME, modelo 49 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24788	18422	100	R\$ 10,38	R\$ 1.038,00
1.28	Autorização de Permanência de 02 acompanhantes, modelo 54 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24793	18422	50	R\$ 15,17	R\$ 758,50
1.29	Autorização de Substituição de Acompanhante Extra Horário, modelo 55 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24794	18422	50	R\$ 15,78	R\$ 789,00
1.30	Contagem de refeições, modelo: 70 – HUT. Tamanho, 297x216mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40998	18422	100	R\$ 15,17	R\$ 1.517,00
1.31	Ouvidoria, modelo 78 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24813	18422	50	R\$ 15,17	R\$ 758,50

1.32	Controle de Trafego de Ambulância, modelo 80 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24815	18422	50	R\$ 15,17	R\$ 758,50
1.33	Cartão de Protocolo do Same, modelo 87 – HUT. Tamanho 110mm x 180mm, Papel 120gm², frente e verso	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	24822	18422	1.000	R\$ 0,72	R\$ 720,00
1.34	Boletim de controle do centro cirúrgico, modelo 94 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41000	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.35	Folhas de Frequência da FMS, modelo 102 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41001	18422	50	R\$ 7,00	R\$ 350,00
1.36	Solicitação de curativos de baixa complexidade, modelo 117 – HUT. Tamanho 160x216mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41005	18422	100	R\$ 20,45	R\$ 2.045,00
1.37	Solicitação de curativos de alta complexidade, modelo 118 – HUT. Tamanho 160x216mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41006	18422	100	R\$ 20,45	R\$ 2.045,00
1.38	Avaliação Pré Anestésica, modelo 122 – HUT. Tamanho 210x297mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41010	18422	200	R\$ 7,75	R\$ 1.550,00
1.39	Banner de lona em front light , formato 90x120 cm, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	41011	18422	500	R\$ 75,00	R\$ 37.500,00
1.40	Folder tamanho A4, papel couchê, 150 g \m², fosco, policromia, duas faces	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	41012	18422	10.000	R\$ 0,57	R\$ 5.700,00
1.41	Livro encadernado em capa dura, personalizado, costurado e revestido com tecido tipo crepel na cor preta, impressão frente e verso, numerado na frente de cada página, condicionado com 100 (cem) folhas cada. No tamanho 25 x 30 cm	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	41013	18422	200	R\$ 109,53	R\$ 21.906,00
1.42	Adesivo de vinil com impressão digital, com colagem interna em vidro, tamanho 10x5cm, numeração diferente em cada adesivo de acordo com a solicitação, cor de fundo branco e caracteres preto e vermelho.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	41014	18422	5000	R\$ 5,23	R\$ 26.150,00

1.43	Etiqueta adesiva redonda diversas cores. Dimensão aproximada de 10mm. Apresentação em rolo com aproximadamente 1.000 unidades;	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	41015	18422	500.000	R\$ 1,00	R\$ 500.000,00
1.44	Etiqueta adesiva retangular diversas cores. Papel couchê. Dimensão aproximada: largura 5cm/ altura 10cm. Com os dizeres de acordo com solicitação.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	41016	18422	50.000	R\$ 0,63	R\$ 31.500,00
1.45	Etiqueta adesiva quadrada, em vinil. Dimensão aprox. largura 8 cm/ altura 8cm. Com os dizeres de acordo com solicitação para serem utilizadas como rótulo para soro.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	24648	18422	200.000	R\$ 0,56	R\$ 112.000,00
1.46	Fita metrica medindo 1,0 x 0,22m com furo, em adesivo vinil . Bobinas com 50 unds	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	20227	18422	10.000	R\$ 15,72	R\$ 157.200,00
1.47	Bloco check- list admissão de pacientes com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	45711	18422	100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
1.48	Cartilhas cuidados com pacientes com 26 paginas coloridas grampeadas tam- A5 dobrado, papel colchê 115g	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	24143	18422	3000	R\$ 7,96	R\$ 23.880,00
1.49	Bloco autorização para lavar roupas de acompanhantes 15x10 cm, papel 75gm², com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	45712	18422	100	R\$ 1,48	R\$ 148,00
1.50	Comunicação do uso de órtese , protese e materiais especiais Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas autocopiativo	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	45713	18422	200	R\$ 7,75	R\$ 1.550,00
1.51	Bloco processamento de roupas 2 vias papel autocopiativo 21cm x15 cm, papel 75gm², com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	45714	18422	100	R\$ 6,75	R\$ 675,00
1.52	Capa para prontuário médico em papel pergaminhado, 180g/m², cor Azul com furo para colocação de grampo trilho, pacote com 100 unds.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	36060	18422	80.000	R\$ 2,15	R\$ 172.000,00
1.53	Blocos Receituário 50x2 vias em 01 (uma) cor em papel auto copiativo e numerado, sendo a 1ª via branca e a 2ª via amarela, Série "A", numeração de 00001 a 50.000. Tamanho 210mm x 150mm. papel 75g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36059	18422	20.000	R\$ 9,64	R\$ 192.800,00



VALOR TOTAL DO LOTE 01

R\$
1.318.912,00

LOTE 02: BLOCOS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA

ENDEREÇO DE ENTREGA: Rua Cel. Luis Ferraz, 3390 bairro Macaúba, Teresina-PI, CEP 64016-055 telefone 86 3218 9300/3218 9301

NÚM . ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE E ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
2.1	Bloco de Atendimento Pré Hospitalar - SAMU, com 100 folhas. Tamanho 210mm x 297mm. papel autocopiativo	BLOCO	Serviço gráfico hospitalar	36049	18422	3.000	R\$ 7,50	R\$ 22.500,00
2.2	Bloco do SAMU – CHECK – LIST com 100 folhas, Tamanho 210mm x 297mm, papel 75g/m².	BLOCO	Serviço gráfico hospitalar	36064	18422	500	R\$ 7,50	R\$ 3.750,00
2.3	Bloco de Ficha CRT, bloco com 100 folhas. Tamanho 210mm x 297mm. papel autocopiativo	BLOCO	Serviço gráfico hospitalar	36065	18422	2.000	R\$ 7,50	R\$ 15.000,00
2.4	Bloco do SAMU - Passagem de plantão. Bloco com 100 Folhas. Tamanho 210mm X 297mm. Papel 75g/m²	BLOCO	Serviço gráfico hospitalar	19573	18422	600	R\$ 7,50	R\$ 4.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02								R\$ 45.750,00

LOTE 03: BLOCOS DA DRCAA - DIRETORIA REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

ENDEREÇO DE ENTREGA: Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul, Teresina-PI, CEP 64001-490 telefone: (86) 3223 7010.

NÚM . ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE E ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
3.1	Bloco de requisição de exames cor branca com numeração; Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 60g/m².	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	29591	18422	5.000	R\$ 7,42	R\$ 37.100,00
3.2	Bloco de requisição de exames cor amarela com numeração; Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 50g/m².	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	29593	18422	6.000	R\$ 7,42	R\$ 44.520,00
3.3	Bloco de requisição de exames cor verde; com numeração Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 50g/m².	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	29592	18422	15.000	R\$ 7,42	R\$ 111.300,00

3.4	Bloco de requisição de consulta cor branca com numeração; Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 60g/m².	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	29594	18422	15.000	R\$ 7,42	R\$ 111.300,00
3.5	Bloco de Encaminhamento Oncologia 1ª Vez cor azul; com numeração Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 50g/m².	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	33573	18422	5.000	R\$ 7,42	R\$ 37.100,00
VALOR TOTAL DO LOTE 03								R\$ 341.320,00

LOTE 04 : BLOCOS PARA GEVISA: GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DA FMS

ENDEREÇO DE ENTREGA: R. Firmino Pires, 3241 - São Pedro - São Pedro, Teresina - PI, 64018-070, Telefone: (86) 3215-9102 e-mail: gevisa.fms@pmt.pi.gov.br

NÚM . ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
4.1	Bloco de Termos de Notificação Comercial 20x30cm, contendo 150 folhas picotadas em três vias. 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa, numerado de 000000 a 0000000, grampeado com verso carbonado. (GEVISA)	BLOCOS	Serviço gráfico	36583	18422	50	R\$ 22,59	R\$ 1.129,50
4.2	Bloco de Termos de Notificação Comercial para Panificadoras 20x30cm, contendo 150 folhas picotadas em três vias. 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa, numerado de 000000 a 0000000, grampeado com verso carbonado.	BLOCOS	Serviço gráfico	41064	18422	50	R\$ 22,59	R\$ 1.129,50
4.3	Bloco de Auto de Infração e Penalidades 20x30cm, contendo 150 folhas picotadas em três vias. 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa, grampeado com verso carbonado.	BLOCOS	Serviço gráfico	41065	18422	20	R\$ 22,92	R\$ 458,40
4.4	Bloco de Termo de Apreensão 20x30cm, contendo 150 folhas picotadas em três vias. 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa, numerado de 000000 a 0000000, grampeado com verso carbonado.	BLOCOS	Serviço gráfico	41066	18422	20	R\$ 22,92	R\$ 458,40
4.5	Adesivo de Interdição – tamanho 30x20 cm	UNIDADE	Serviço gráfico	41067	18422	100	R\$ 2,87	R\$ 287,00
4.6	Banner de lona em front ligh, formato 90x120cm, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia	UNIDADE	Serviço gráfico	41011	18422	10	R\$ 69,36	R\$ 693,60

4.7	Folder tamanho 30x21cm, frente e verso, policromia, papel couchê, brilho, colorido, 4x4 cores, com 03 dobras	UNIDADE	Serviço gráfico	41032	18422	2000	R\$ 0,98	R\$ 1.960,00
4.8	Folder tamanho 21x30cm, frente e verso, policromia, papel couchê, brilho, colorido, 115g, com 01 dobra	UNIDADE	Serviço gráfico	41033	18422	2000	R\$ 0,98	R\$ 1.960,00
4.9	Cartaz papel couchê reflex artic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151µm; impressão colorida, tamanho 64x64 cm.	UNIDADE	Serviço gráfico	41040	18422	400	R\$ 2,14	R\$ 856,00
VALOR TOTAL DO LOTE 04								R\$ 8.932,40

LOTE 05: FOLDERS E IMPRESSOS GAE - GERENCIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DA FMS								
ENDEREÇO DE ENTREGA: Endereço : Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015								
Bairro : Aeroporto, CEP : 64.002-530/ Teresina - PI, Fone : (86) 3228-8737/ (86) 3228-8738								
NÚM . ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE E ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
5.1	FOLDER - PROGRAMA ALIMENTAR. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE	Serviço gráfico	36619	18422	10.000	R\$ 0,84	R\$ 8.400,00
5.2	FOLDER OBESIDADE. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE	Serviço gráfico	36621	18422	10.000	R\$ 0,84	R\$ 8.400,00
5.3	FOLDER ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL PARA CRIANÇAS. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE	Serviço gráfico	36705	18422	10.000	R\$ 0,84	R\$ 8.400,00
5.4	FOLDER ANEMIA. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE	Serviço gráfico	36620	18422	10.000	R\$ 0,84	R\$ 8.400,00
5.5	FOLDER - HIPERTENSÃO. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE	Serviço gráfico	36618	18422	10.000	R\$ 0,84	R\$ 8.400,00
5.6	Banner de lona em front light , formato 90x120 cm, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	UNIDADE	Serviço gráfico	41011	18422	100	R\$ 87,36	R\$ 8.736,00
5.7	Folder tamanho A4, papel couchê, 150 g\m², fosco, policromia, duas faces	UNIDADE	Serviço gráfico	41012	18422	10.000	R\$ 0,97	R\$ 9.700,00
VALOR TOTAL DO LOTE 05								R\$ 60.436,00

LOTE 06: BLOCOS DA GEEPI – Gerência de Vigilância Epidemiológica da FMS								
ENDEREÇO DE ENTREGA Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul, Teresina-PI, CEP 64001-490 Telefone: 86 3215- 7735/36 e 99828-8723 E-mail: fms.geepi@hotmail.com								
NÚM . ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM	QUANTIDADE E ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL

					(CAT SERV)			
6.1	Vírus da gripe previna-se. Como lavar as mãos. FOLDERS - (Impressão de panfletos, f.15x21cm, nº de temas: 5, papel couchê liso 115g, 4x0 cores)	UNIDAD E	Serviço gráfico	41017	18422	1.000	R\$ 0,32	R\$ 320,00
6.2	Instruções para diluição do oseltamivir. FOLDERS - (Impressão de panfletos, tamanho A4, papel couchê liso 115g, 4x0 cores)	UNIDAD E	Serviço gráfico	41018	18422	1.000	R\$ 0,37	R\$ 370,00
6.3	Para Evitar a circulação da Gripe Cartaz - Cartaz Tamanho A3; 4x0 cores; Papel couchê 115 gramatura;	UNIDAD E	Serviço gráfico	41019	18422	1.000	R\$ 0,75	R\$ 750,00
6.4	Síndrome gripal/SRAG: Cartaz - Cartaz Tamanho A3; 4x0 cores; Papel couchê 115 gramatura	UNIDAD E	Serviço gráfico	41020	18422	1.000	R\$ 2,99	R\$ 2.990,00
6.5	Manejo clínico dos pacientes com suspeita de Chikungunya Cartaz - Papel Couchê Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S. 1,2µm; Brilho 75%; Opacidade 98%; Espessura 151 µm; Impressão colorida; Tamanho 42x59,5;	UNIDAD E	Serviço gráfico	41024	18422	2.000	R\$ 3,46	R\$ 6.920,00
6.6	Manejo clínico dos pacientes com suspeita de Dengue Cartaz - Papel Couchê Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S. 1,2µm; Brilho 75%; Opacidade 98%; Espessura 151 µm; Impressão colorida; Tamanho 29,7x41,7;	UNIDAD E	Serviço gráfico	41026	18422	2.000	R\$ 2,01	R\$ 4.020,00
6.7	Folder # mosquito não. Folder - Folder formato 8 (21X30), uma dobra, FVX, colorida frente e verso, policromia, papel couchê liso, 115g. 4X4 cores.	UNIDAD E	Serviço gráfico	41028	18422	50.000	R\$ 0,52	R\$ 26.000,00
6.8	Dossiê do Mosquito Cartilha - Cartilha formato 41X15, duas dobras, policromia, papel couchê brilho colorido, 115g	UNIDAD E	Serviço gráfico	41029	18422	40.000	R\$ 0,52	R\$ 20.800,00
6.9	Se você agir, podemos evitar Folder - Folder formato 16X31, frente/verso, policromia, papel couchê brilho colorido, 115g	UNIDAD E	Serviço gráfico	41030	18422	40.000	R\$ 0,52	R\$ 20.800,00
6.10	Coordenação Municipal de IST/AIDS e Hepatites Virais Folder - Tamanho: 30x21cm – em papel couchê brilho, colorido, frente e verso, 115g, 4x4 cores, com 03 dobras.	UNIDAD E	Serviço gráfico	41032	18422	40.000	R\$ 0,52	R\$ 20.800,00

6.11	Coordenação Municipal de IST/AIDS e Hepatites Virais Folder - Tamanho: 29x11cm – em papel couchê brilho, colorido, frente e verso, 115g, 4x4 cores, com 01 dobra.	UNIDADE	Serviço gráfico	41033	18422	40.000	R\$ 0,52	R\$ 20.800,00
6.12	Coordenação Municipal de IST/AIDS e Hepatites Virais Cartaz - Cartaz, papel couchê 115g, colorido, 42x65	UNIDADE	Serviço gráfico	41034	18422	40.000	R\$ 0,52	R\$ 20.800,00
6.13	Folder Notifique as violências Folder - Folder formato 21X30 frente/verso, policromia, papel couchê, brilho colorido, 115g	UNIDADE	Serviço gráfico	41035	18422	5.000	R\$ 0,52	R\$ 2.600,00
6.14	Ventarola Faça Bonito Ventarolas - Ventarolas 4x4 cores, em papel S2, 290g	UNIDADE	Serviço gráfico	41037	18422	5.000	R\$ 1,66	R\$ 8.300,00
6.15	Ventarola Prevenção do Suicídio Ventarolas - Ventarolas 4x4 cores, em papel S2, 290g	UNIDADE	Serviço gráfico	41038	18422	5.000	R\$ 1,56	R\$ 7.800,00
6.16	“Mantenha a caderneta de seu filho atualizada” Folder - Folder formato 15X21 frente/verso, policromia, papel couchê, brilho colorido, 115g	UNIDADE	Serviço gráfico	41039	18422	30.000	R\$ 1,61	R\$ 48.300,00
6.17	Avaliação Neurológica Simplificada em Hanseníase. Cartaz - Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm.	UNIDADE	Serviço gráfico	37828	18422	700	R\$ 1,37	R\$ 959,00
6.18	A Tuberculose Tem Cura. Para Isso, O Tratamento Precisa Ser Feito Até O Fim Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm.	UNIDADE	Serviço gráfico	41041	18422	2000	R\$ 1,83	R\$ 3.660,00
6.19	Manejo Clínico da Tuberculose no Contexto da infecção Latente. Avaliação de adultos contatos de tuberculose. Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm.	UNIDADE	Serviço gráfico	37830	18422	700	R\$ 1,87	R\$ 1.309,00

6.20	Manejo Clínico da Tuberculose: Infecção latente da tuberculose – ILTB em criança. Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm.	UNIDAD E	Serviço gráfico	41042	18422	700	R\$ 1,85	R\$ 1.295,00
6.21	Guia de Orientações para Coleta de Escarro Livreto - Especificações: Livreto 21x30cm (aberto) / 21x15cm (Fechado) Papel: Couché 180g Acabamento: Alceamento (dobra, intercalação e grampo) 10 páginas	UNIDAD E	Serviço gráfico	41044	18422	2.000	R\$ 13,30	R\$ 26.600,00
6.22	HANSENIASE, Quanto antes você descobrir mais cedo vai se curar. Folder - Especificações: Folder formato 16, três dobras, FVX, policromia, papel couchê brilho, 115 g.	UNIDAD E	Serviço gráfico	41045	18422	50.000	R\$ 0,41	R\$ 20.500,00
6.23	Teste Rápido Molecular para tuberculose (TRM-TB). Folder - Especificações: Folder formato 16, três dobras, FVX, policromia, papel couchê brilho, 115 g.	UNIDAD E	Serviço gráfico	41046	18422	3.000	R\$ 0,41	R\$ 1.230,00
6.24	Todos juntos contra a tuberculose. Folder - Folder formato 16 X 31, uma dobra, policromia, papel couchê brilho colorido, 115g	UNIDAD E	Serviço gráfico	41047	18422	30.000	R\$ 0,43	R\$ 12.900,00
6.25	Leishmaniose. Folder - Folder formato 16, duas dobras, policromia, papel couchê brilho colorido	UNIDAD E	Serviço gráfico	41048	18422	1.000	R\$ 1,56	R\$ 1.560,00
6.26	Atendimento Anti-rábico. Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm	UNIDAD E	Serviço gráfico	41043	18422	100	R\$ 2,96	R\$ 296,00
6.27	Leishmanioses. Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm	UNIDAD E	Serviço gráfico	41043	18422	100	R\$ 1,37	R\$ 137,00
6.28	Boletim de Alta e Transferência - Hanseníase Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm) , bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41055	18422	60	R\$ 7,75	R\$ 465,00

6.29	Ficha - Notificação e Investigação de Hanseníase Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm) , bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41056	18422	60	R\$ 7,75	R\$ 465,00
6.30	Ficha – Avaliação Neurológica simplificada Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm), Frente e Verso, bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41059	18422	60	R\$ 7,75	R\$ 465,00
6.31	Ficha – De Protocolo de Referência e Contra-Referência em Hanseníase Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm), Frente e Verso, bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41060	18422	60	R\$ 7,75	R\$ 465,00
6.32	Ficha – De Avaliação de Contatos/ EDN Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm), Frente e Verso, bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41061	18422	60	R\$ 7,00	R\$ 420,00
6.33	Folder como tratar a diarreia. Folder formato 8 (21x30) FVX, colorida frente e verso, policromia, papel couchê, 115g. 4x4 cores, 2 dobras.	UNIDADE	Serviço gráfico	36622	18422	10.000	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00
6.34	Formulário SIMDDA – 1. Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm)	UNIDADE	Serviço gráfico	36713	18422	15.000	R\$ 3,20	R\$ 48.000,00
6.35	Formulário SIMDDA – 2. Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm)	UNIDADE	Serviço gráfico	36714	18422	10.000	R\$ 3,20	R\$ 32.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE 06								R\$ 370.096,00

LOTE 07: BLOCOS DA GEZOON – GERÊNCIA DE ZOONOSSES DA FMS								
ENDEREÇO DE ENTREGA: Rua Minas Gerais, 909 – bairro Acarapé, Teresina - PI, telefone: (86) 3215 9144								
NÚM . ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governo)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE E ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
7.1	Boletim de Campo Diário LIRAA. Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	31515	18422	10.000	R\$ 0,87	R\$ 8.700,00
7.2	Consolidado Parcial dos Extratos LIRAA. Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	18552	18422	6.000	R\$ 0,87	R\$ 5.220,00

7.3	Resumo do Boletim de Campo LIRAA. Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	18554	18422	5.000	R\$ 0,87	R\$ 4.350,00
7.4	Ficha de Investigação Entomológica DENGUE (frente e verso). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	18550	18422	8.000	R\$ 0,86	R\$ 6.880,00
7.5	Resultado de Exame – (REX – 01). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	41068	18422	4.000	R\$ 0,86	R\$ 3.440,00
7.6	Ficha de Entrada de Animal (FEA – 01). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	31512	18422	5.000	R\$ 0,86	R\$ 4.300,00
7.7	Requisição para Diagnóstico de Leishmaniose Visceral Canina – (RDL – 01). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	24795	18422	20.000	R\$ 0,86	R\$ 17.200,00
7.8	Resumo Serviço Antivetorial (Diário ou Semanal). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE	Serviço gráfico	31509	18422	40.000	R\$ 0,86	R\$ 34.400,00
VALOR TOTAL DO LOTE 07								R\$ 84.490,00

LOTE 08: IMPRESSOS, BLOCOS PARA REDE HOSPITALAR E ATENÇÃO BÁSICA – NUAL/FMS								
Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, telefone (086) 3198 - 3853 e-mail: almoxarifadofmsteresina@gmail.com Horário de expediente: 07:30 as 13:30 em dias úteis no serviço público municipal								
NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE E ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
8.1	Bloco Oftalmológico com 100 folhas, papel 75 g/m². Tamanho 150 mm x 210 mm	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24589	18422	2.000	R\$ 7,32	R\$ 14.640,00
8.2	Capa para prontuário médico em papel pergaminhado, 180g/m², cor Azul com furo para colocação de	UNIDADE	Serviço gráfico	36060	18422	160.000	R\$ 2,08	R\$ 332.800,00

	grampo trilho, embalado a cada 100 unds.		hospitala r					
8.3	Etiqueta adesiva quadrada, em vinil. Dimensão aprox. largura 8 cm/ altura 8cm. Com os dizeres de acordo com solicitação para serem utilizadas como rótulo para soro. Embalado a cada 1000 unidades.	UNIDAD E	Serviço gráfico hospitala r	24648	18422	180.000	R\$ 1,38	R\$ 248.400,00
8.4	Bloco de Atestado Médico, com 100 folhas, papel 75g/m². Tamanho 210mm x 150mm.	BLOCOS	Serviço gráfico hospitala r	27376	18422	8.000	R\$ 8,44	R\$ 67.520,00
8.5	Bloco de Movimento Diário de Ambulatório, , com 100 folhas, Tamanho 210x297mm, papel 75g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitala r	36050	18422	6.000	R\$ 7,50	R\$ 45.000,00
8.6	Bloco de Laudo para BPA, individualizado, bloco com 100 fls. Tamanho 210x297mm, papel 75g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitala r	13922	18422	3.000	R\$ 7,50	R\$ 22.500,00
8.7	Blocos Receituário 50x2 vias em 01 (uma) cor em papel auto copiativo e numerado, sendo a 1ª via branca e a 2ª via amarela, Série "A", numeração de 00001 a 50.000. Tamanho 210mm x 150mm. papel 75g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitala r	36059	18422	60.000	R\$ 9,08	R\$ 544.800,00
8.8	Bloco de Requerimento Diverso, bloco com 100 folhas, papel 75g/m². Tamanho 210x297mm Frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitala r	24133	18422	1.000	R\$ 7,75	R\$ 7.750,00
8.9	Ficha guia de movimento veículo, papel 120g/m². Tamanho 210mm x 150mm frente e verso	FICHA	Serviço gráfico hospitala r	12101	18422	30.000	R\$ 7,65	R\$ 229.500,00
8.10	Ficha Clínica Odontológica, pacote com 100 unidades, papel 120g/m². Tamanho 210x297mm frente e verso	PACOTE	Serviço gráfico hospitala r	27392	18422	4.000	R\$ 7,00	R\$ 28.000,00
8.11	Ficha de Ambulatório, F.M.S 02 papel off-set 120g/m², pacote com 100 unidades. Tamanho 210x297mm frente e verso	PACOTE	Serviço gráfico hospitala r	36054	18422	6.000	R\$ 7,00	R\$ 42.000,00
8.12	Cartão de Matrícula, pacote com 100 unidades, papel 180g/m² Tamanho 110mm x 180mm frente e verso	PACOTE	Serviço gráfico hospitala r	24646	18422	5.000	R\$ 18,03	R\$ 90.150,00

8.13	Cartão de Vacina Adulto, pacote com 100 unidades, papel 180g/m ² Tamanho 80mm x 210mm frente e verso	PACOTE	Serviço gráfico hospitalar	36710	18422	5.000	R\$ 24,44	R\$ 122.200,00
8.14	Cartão de Vacinação da MENINA, com 20 páginas, impressão colorida, em papel 90g, frente e verso. Tamanho A-5 fechado.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	42885	18422	14.000	R\$ 1,09	R\$ 15.260,00
8.15	Cartão de Vacinação do MENINO, com 20 páginas, impressão colorida, em papel 90g, frente e verso. Tamanho A-5 fechado.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	42886	18422	14.000	R\$ 1,09	R\$ 15.260,00
8.16	Envelope pardo tamanho ofício (aprox. 26 x 36 cm), timbrado, papel kraft 80 g/m ² .	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	16428	18422	40.000	R\$ 2,50	R\$ 100.000,00
8.17	Envelope branco para correspondências, tamanho aproximado 12 x 23 cm, timbrado (impressão colorida).	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	3545	18422	12.000	R\$ 0,38	R\$ 4.560,00
								R\$ 1.930.340,00

LOTE 09: BLOCOS DA ATENÇÃO BÁSICA – ALMOXARIFADO/NUAL /FMS

Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, telefone (086) 3198 - 3853 e-mail: almoxarifadofmsteresina@gmail.com Horário de expediente: 07:30 as 13:30 em dias úteis no serviço público municipal

NÚM . ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governo)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE E ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
9.1	Bloco de requisição de exames citopatológicos, com 100 folhas. Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m ² , Frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	28263	18422	5.000	R\$ 7,20	R\$ 36.000,00
9.2	Bloco de requisição de exames de mamografia, com 100 folhas. Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m ² , Frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	28264	18422	5.000	R\$ 7,20	R\$ 36.000,00
9.3	Bloco de Classificação de risco da Gestante, com 100 folhas, Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m ² , Frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36721	18422	3.000	R\$ 7,75	R\$ 23.250,00
9.4	Bloco de Pré-Avaliação para Laqueadura Tubária/Vasectomia, com 100 folhas. Tamanho 210mm x 297mm, papel 60g/m ²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35422	18422	3.000	R\$ 7,75	R\$ 23.250,00
9.5	Bloco de Declaração de Aconselhamento, com 100 folhas.	BLOCOS	Serviço gráfico	35423	18422	3.000	R\$ 7,75	R\$ 23.250,00

	Tamanho 210mm x 297mm, papel 60g/m ²		hospitalar					
9.6	Bloco do Termo de Consentimento Informado – Laqueadura tubária, com 100 folhas. Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m ²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35424	18422	3.000	R\$ 7,75	R\$ 23.250,00
9.7	Bloco do Termo de Consentimento Informado – Vasectomia, com 100 folhas. Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m ²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35425	18422	3.000	R\$ 7,75	R\$ 23.250,00
9.8	Bloco de Laudo de Testes Rápidos: HIV, Sífilis, Hepatite B e C, Tamanho 210mmx150mm, papel 60g/m ² bloco com 100 folhas, frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35426	18422	4.000	R\$ 7,12	R\$ 28.480,00
9.9	Cartão da gestante, tamanho 23 cm x 53 cm, papel 120g/m ² , 04 dobras, 04 cores, frente e verso	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	38711	18422	15.000	R\$ 0,62	R\$ 9.300,00
VALOR TOTAL DO LOTE 09								R\$ 226.030,00

LOTE 10: FICHAS DO E-SUS – ATENÇÃO BÁSICA – ALMOXARIFADO/NUAL/FMS

Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, telefone (086) 3198 - 3853 e-mail: almoxarifadofmsteresina@gmail.com, Horário de expediente: 07:30 as 13:30 em dias úteis no serviço público municipal

NÚM ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governo)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
10.1	Bloco de Cadastro individual (E-SUS). Bloco com 100 folhas, Tamanho 210x297mm, papel 60gm ² , frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	34056	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.2	Bloco de Cadastro domiciliar (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm ² , frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	32426	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.3	Bloco de atividade coletiva (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm ² , frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36722	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.4	Bloco de procedimentos (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm ² , frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	26329	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.5	Bloco de atendimento individual (E-SUS)). Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	26326	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00

	Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso		hospitalar					
10.6	Bloco de visita domiciliar e territorial (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36725	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.7	Bloco de atendimento odontológico individual (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36726	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
10.8	Bloco de Vacinação (E-SUS). Bloco com 100 folhas, Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	33373	18422	5.000	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE 10								R\$ 300.000,00

OBS: 1. Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-governe) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela de itens acima especificados, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da Tabela.

OBS: 2. Preço médio estimado conforme pesquisa de preços: anexo GECOM ([11225104](#))

1.1.1. Da Classificação dos Serviços Comuns

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme [Decreto Municipal nº 24.007, de 24 de abril de 2023](#).

1.1.3. Os objetos dessa licitação são classificados como **serviços comuns**, conforme [Decreto nº 24.007, de 24.04.2023](#), e possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. Da Vigência e da Prorrogação da Contratação

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é **de 01 (um) ano** contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.2. **A prestação/execução dos serviços é enquadrado como continuado** tendo em vista que trata-se de fornecimento contínuo e constante para suprir necessidade permanente e prolongada desta Autarquia, sendo assim, logo que findado este contrato, este será substituído por outro para que não haja descontinuidade na prestação dos serviços médicos e hospitalares ou administrativos prestados pelas Unidades de Saúde desta FMS.

1.3. Do Tratamento Diferenciado Conferido à ME/EPP/MEI em Contratações e Licitações Públicas

1.3.1. A Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens ou produtos de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. **Porém, por se tratar de serviços exclusivos, indivisíveis e personalizados de cada setor solicitante, a divisão em cotas prejudicará o conjunto da execução contratual, conforme traz a o art. 49, da Lei 147/2014. Neste certame, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não será vantajoso para a administração pública por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;**

1.3.2. A Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de **até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, conforme art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Neste certame será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, os lotes orçados com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). **Neste caso os lotes 02, 04, 05 serão destinados as ME/EPP/MEI.**

1.3.3. O benefício trazido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, é aplicável a qualquer modalidade de licitação, cabendo ao licitante o ônus da prova da regularidade fiscal ao ser beneficiado pelo tratamento diferenciado e favorecido.

1.3.4. À Administração Pública cabe somente assegurar o tratamento diferenciado e favorecido para as empresas enquadradas que comprovem tal situação.

1.3.5. É vedada a aplicação dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no caso de licitação para contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme Art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021;

1.3.6. Os benefícios aos quais se refere o caput do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, não serão estendidos a microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, 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, devendo o licitante demonstrar observância desse limite na licitação por meio da **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação e seus quantitativos dispõe de fundamentação legal e técnica no tópico I do Estudo técnico preliminar apêndice deste Termo de Referência, conforme segue:

(.....atender demanda da **Rede Hospitalar de Atenção Básica e Atenção Especializada de Alta, Média e Baixa Complexidade e demais Setores desta FMS....**)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A solução é a contratação dos serviços mediante procedimento de licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico** pelo sistema de registro de preços, pelo critério de julgamento **Menor Preço por lote**, de acordo com a Lei 14.133/21, com vistas a proporcionar o abastecimento contínuo, de materiais/serviços comuns de pronta entrega e de uso diário e constante, em todas as Unidades de Saúde desta FMS, proporcionando o devido **funcionamentos dos serviços hospitalares mencionados neste TR e no ETP**, bem como economia aos cofres públicos, uma vez que se pretende realizar esta aquisição pelo menor preço e obtendo produtos que atendam as exigências técnicas solicitadas.

3.2. As quantidades solicitadas neste certame serão para atender esta Fundação durante no mínimo 01 (um) ano de validade da ARP ou contrato, porém os pedidos aos fornecedores (**ordem de fornecimento/notas de empenhos**) serão contabilizadas para períodos curtos de consumo (**de 01 a 02 meses**) considerando o estoque existente na data da solicitação, a demanda mensal e atual do produto (consumo), a validade, a perecibilidade, o tipo de empilhamento, a capacidade de estocagem do almoxarifado, dotação orçamentária, dentre outros fatores.

3.3. Pode-se definir que a solução escolhida é **Simples e Única**, uma vez que a contratação **para atender toda a rede de saúde pública municipal** pode trazer economia de escala, praticidade, pois atende ao princípio da economicidade, da isonomia e do interesse público, além de propiciar maior competitividade e, conseqüentemente, vantajosidade à Administração.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. Consoante teor da Súmula 247 do TCU, “é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que** não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

4.2. O art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021, também dispõe que o planejamento de compras deverá atender, dentre outros, ao princípio do parcelamento, **quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso**. Todavia, considerando que o serviço a ser contratado apesar de enquadrar-se na categoria de serviço comum, também é serviço personalizado exclusivo desta FMS, neste caso o seu fracionamento por itens pode **causar prejuízos a execução do mesmo**, então justifica-se o **NÃO PARCELAMENTO** dos itens visto que poderá afetar a padronização e uniformização na execução dos serviços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da forma de contratação

5.1.1. A contratação será realizada por assinatura de **Ata de Registro de Preços**. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. A execução se dará por meio de **formalização de Contratos e posterior emissão de Notas de Empenho**, que serão solicitadas/emitidas somente mediante necessidade real de consumo da rede e capacidade de recebimento do setor solicitante e os itens **deverão ser entregues na sua totalidade, sem parcelamento** e dentro do prazo legal estipulado, **15 (quinze) dias corridos**.

5.2. Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.2.1. Na presente contratação **não** haverá indicação ou vedação de marcas, por se tratar de execução de serviços personalizados e/ou padronizados.

5.3. Da exigência de amostra

5.3.1 Não será solicitada amostra, o contratante que apresentar melhor proposta deverá executar os serviços ou confeccionar os produtos solicitados conforme especificações do edital **e mediante modelos fornecidos pelos setores requisitantes que poderão ser por meios físicos ou digitais.**

5.4. Da exigência de carta de solidariedade

5.4.1. Não será exigida carta de solidariedade para execução do contrato.

5.5. Da Participação De Consórcios

5.5.1. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.

5.6. Da Participação De Cooperativas

5.6.1. No presente Termo de Referência, a escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado no presente Termo de Referência e Contrato. De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

5.7. Da Subcontratação.

5.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.8. Garantia da Contratação.

5.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões abaixo justificadas:

5.8.2. Considerando a natureza comum do serviço a ser licitado, a baixa complexidade e vultosidade do contrato, não será exigida garantia contratual da empresa vencedora da licitação.

5.9. Garantia do Serviço.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Da transição e finalização contratual.

6.1.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto/serviço.

6.2. Da vistoria Prévia.

6.2.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução/entrega dos serviços pela contratada, uma vez que os mesmos serão produzidos ou confeccionados nas dependências da contrata e somente serão entregues no setor requisitante os serviços/impressos acabados e já prontos para uso.

6.3. Local e horário da entrega/prestação dos serviços

6.3.1. A entrega dos serviços finalizados será feita nos endereços dos setores solicitantes, conforme a necessidade da Contratante e mediante agendamento prévio, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** contados a partir do envio, pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta e do presente contrato devidamente assinado, conforme segue:

I. O lote 01, pertence e será **gerido pelo HUT**, deverá ser entregue mediante pedido deste Hospital. A entrega deverá ser realizada conforme necessidade a ser expedida pela Gerência de Almoxarifado HUT, **situado na Rua Dr. Otto Tito nº 1820, Bairro Redenção, Teresina-PI, CEP 64017-77 mediante agendamento prévio por meio do telefone (86)3218-6707.**

II. Lote 02 pertencente ao SAMU FMS, Local de entrega na Rua Cel. Luis Ferraz, 3390 bairro Macaúba, telefone 86 3218 9301.

III. Lotes 03 pertencentes a Diretoria de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria - DRCAA/FMS, local de entrega: Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul, telefone: (86) 3223 7010.

IV. Lote 04 pertencente a GEVISA FMS (Gerência de Vigilância Sanitária), endereço de entrega: R. Firmino Pires, 3241 bairro São Pedro, Teresina - PI, 64018-070, Telefone: (86) 3215-9102 e-mail: gevisa.fms@pmt.pi.gov.br.

V. Lote 05 pertencente a Gerencia de Ações Estratégicas - GAE/FMS, Endereço de entrega: Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015 bairro Aeroporto, Fone: (86)3228-8737/ (86)3228-8738.

VI. Lote 06, local de entrega: Gerencia de Vigilância Epidemiológica - GEEPI, local de entrega na Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul Telefone: 86 3215- 7735

VII. Lote 07, local de entrega - Gerencia de Zoonoses - GEZOON, endereço de entrega: Rua Minas Gerais, 909 - Acarapé, Teresina - PI, telefone: (86) 3215 9144.

VIII. A entrega dos lotes 08, 09 e 10 será feita no Almoxarifado Central da Fundação Municipal de Saúde - NUAL/FMS, exclusivamente no horário de 08:00 às 13:00 horas e de segunda a sexta-feira. Endereço: Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, conforme a necessidade da Contratante e mediante agendamento prévio, por meio do telefone (086) 3198-3853, ou pelo endereço eletrônico: almoxarifadofmsteresina@gmail.com, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos, em remessa única, fatura única**, contados a partir do envio, pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta e do presente contrato devidamente assinado. **As notas de empenho emitidas serão para entrega total e imediata dos itens, sem parcelamento, respeitando-se o prazo legal estipulado.**

6.4. Condições de Execução

6.4.1. A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

6.4.1.1. A CONTRATANTE emitirá NOTA DE EMPENHO, na qual serão explicitados o nº do contrato a ela vinculado, o valor e o quantitativo do item/serviço, local da entrega. **As notas de empenho emitidas e enviadas ao contratado, serão para entrega total e imediata dos itens, em remessa e fatura única, sem parcelamento, respeitando-se o prazo legal estipulado.**

6.4.1.2. A Fundação Municipal de Saúde **enviará as Ordens de Fornecimento/Notas de Empenho através do e-mail oficialmente informado pela contratada (registrado em contrato).**

6.4.1.3. A entrega do serviço finalizado se dará no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do envio, pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, sem nenhuma despesa adicional além do valor contratado constante da Proposta e do contrato devidamente assinado.

6.4.1.4. Todas as despesas necessárias à substituição ou à reposição de serviço porventura entregue em desacordo correrão por conta da CONTRATADA.

6.4.1.5. A CONTRATADA deverá emitir guias de remessas informatizadas, sem rasuras, contendo os seguintes itens: nome da CONTRATANTE, endereço completo, serviço/material que está sendo entregue, unidade e quantidade. Deverá conter, também, data e assinatura do recebedor com carimbo e assinatura do fornecedor.

6.4.1.6. Os técnicos ou empregados da Contratada deverão se apresentar nas dependências dos locais de entrega devidamente identificados com uniforme e/ou crachás, desde que nos crachás contenham identificação da empresa e do funcionário, bem como fica proibido que seu pessoal fique circulando por áreas dos edifícios que não imediatas ao trabalho.

6.4.1.7. Os produtos ou serviços entregues deverão estar acondicionados de forma adequada à sua conservação e transportados em veículos em perfeitas condições técnicas e sanitárias.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e da IN 06/2017 TCE-PI. A gestão, fiscalização e prestação de contas da execução contratual será realizada pelos setores requisitantes de cada lote que deverão designar representante para gestão e fiscalização dos serviços e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.6.7. O (s) fiscal (is) de contrato deverá (ão) realizar a devida prestação de contas da execução contratual ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí, nos prazos e determinações estipulados na IN 06/2017 TCE/PI e suas alterações.

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.7.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. Obrigações da Contratante

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

8.1.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo

administrativo com fins de apuração;

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

8.1.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. Obrigações da Contratada

8.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes **do Edital e de seus anexos**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.2.4. Comunicar ao contratante, com pelo menos **(05) dias corridos** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo **de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.2.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.2.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do **Edital e seus anexos**;

8.2.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.2.22. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.2.24. Entregar os produtos/serviços constantes no Contrato, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias e resoluções do INMETRO e da ANVISA, em vigor, no que couber;

8.2.25. Transportar os produtos/serviços em meio adequado para evitar a incidência solar sobre eles, ou quaisquer possíveis danos que venham a lesar o objeto;

8.2.26. Manter os produtos/serviços absolutamente higienizados e sem amassados, sem remendos e sem ranhuras, de forma que não comprometa a qualidade dos produtos fornecidos;

8.2.27. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias etc.

9. DA CONTRATAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO:

9.1. Deverá ser respeitada, quando da formalização do instrumento contratual ou correlatos, a vigência estabelecida no instrumento convocatório.

9.2. O contrato decorrente do Sistema de registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

9.3. Regime de Execução: O regime de execução será indireta.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento do Serviço

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **03 (três) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 17, I do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

10.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

10.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

10.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.1.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas [todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. \(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021\)](#)

10.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo serem substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.1.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, que pode ser servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

I - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

II - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

III - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

IV - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

V - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

10.1.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

10.2 Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (DEZ) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

10.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:

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

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

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

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

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

10.3. Pagamento

10.3.1. O pagamento será realizado **em até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

10.3.2 Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

- a) Requerimento, devidamente assinado, constando nome da empresa, número, valor da nota fiscal e dados bancários**
- b) Contrato e Aditivos devidamente assinados pelas partes contratantes ou Ata de Registro de Preços, caso não haja contratos formalizados;**

- c) Nota de empenho legível assinada pelo presidente da FMS com os anexos;
- d) Nota fiscal, devidamente ATESTADA, pelo gestor ou fiscal da contratação, sanadas as irregularidades constatadas.
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.
- f) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- g) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.

10.3.4. Para início do procedimento de pagamento pela Administração da FMS, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento a ser realizada por meio de processo eletrônico através do **Sistema Eletrônico Informações – SEI**. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site <https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico>, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215- 7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

10.3.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

10.3.6. 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, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

10.3.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

10.3.10. 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.

10.3.11. 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.

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

10.3.13.. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

10.3.15. 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.

10.3.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

= (TX)	I	I	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
	= (6/100) 365		

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do **orçamento estimado da Administração, em 26/12/2024. (11225104)**

11.1.1. Caso este interregno seja superior a um ano, a empresa fará jus ao reajuste, se o requerer tempestivamente, ainda que não tenha transcorrido um dia sequer de aplicação do instrumento contratual.

11.1.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo)** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

11.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.1.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.1.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.1.9. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Gestor do contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.1.10. Quando o preço registrado, por motivo superveniente e devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor do contrato deverá:

11.1.11. convocar o fornecedor visando à negociação para redução do preço e à sua adequação ao praticado pelo mercado;

11.1.12. frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

11.1.13. convocar os demais fornecedores para igual oportunidade de negociação.

11.1.14. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento e comprovação, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.1.15. liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da autorização do fornecimento ou da emissão da nota de empenho;

11.1.16. convocar os demais fornecedores para igual oportunidade de negociação.

11.1.17. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Da Utilização Da Ata De Registro De Preços

12.1.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido na Legislação Municipal.

12.1.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

12.1.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

12.1.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto na Legislação Municipal.

12.1.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de formalização de processo administrativo com as documentações necessárias, cuja responsabilidade é do órgão gerenciador.

12.1.6. O Órgão Carona somente poderá adquirir os itens registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras estabelecidas no Pregão, dentro da vigência da Ata, limitado a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

12.1.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.1.8. Após a aceitação à adesão da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, o Órgão denominado Carona deverá observar as seguintes instruções:

a) Qualquer ato que o Órgão Carona cometer de abuso às condições comerciais e financeiras expressas nesse Processo Licitatório – Registro de Preços, responderá exclusivamente por si e assumirá inteira responsabilidade, não envolvendo assim, o Órgão gerenciador do registro;

b) O Órgão Carona fará o contrato com o vencedor do certame, conforme Termo de Adjudicação;

12.1.9. A previsão de aquisição ou contratação pelo Órgão Carona deverá ser de até 90 (noventa) dias após a autorização, observando o prazo de vigência da ata.

12.2. Da Competência Do Órgão Gerenciador Da Ata De Registro De Preços

12.2.1. Compete ao órgão gerenciador:

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

b) Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

c) Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

d) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

12.3. Do Cancelamento Do Registro De Preços De Fornecedor

12.3.1. O fornecedor do bem poderá ter seu registro de preços cancelado quando:

12.3.1.1. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata;

12.3.1.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.3.1.3 Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado; ou

12.3.1.4. O cancelamento dos registros, nas hipóteses previstas nos itens 12.3.1.1. e 12.3.1.2 será formalizado por despacho do Órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.

12.3.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer também por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

12.3.2.1. Por razão de interesse público; ou

12.3.2.2. A pedido do fornecedor.

12.4. Da Vigência Da Ata De Registro De Preços

12.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

12.4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

12.4.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

12.5. Da Revisão e Atualização Dos Preços Da Ata De Registro De Preços

12.5.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, conforme regulamento, bem como deverá proceder à atualização desses preços.

12.5.2. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

12.5.3. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice **IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo)**, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

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

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

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

IV. Multa:

1. moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite do 30º (trigésimo) dia;

2. moratória de **0,6% (seis décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades, limitada ao 60º (sexagésimo) dia de atraso; ***limitado a 20% do valor do contrato licitado.***

3. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. compensatória de **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. [As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.](#)

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

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de **até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

14.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

14.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o **valor total do lote**, fixado neste Termo de Referência.

15.1.2. Os valores que permanecerem acima, salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), nesta fase, serão desclassificados.

15.1.3. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **menor preço por lotes**.

15.1.4. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima, salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), serão desclassificadas.

15.1.5. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao Termo de Referência.

15.1.6. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por lote**.

15.1.7. É permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

15.2. A proposta deverá conter:

15.2.1. Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;

15.2.2. Preço unitário e total do(s) item(s), devendo estarem inclusos nos preços ofertados todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação (Havendo divergência entre os preços unitários e total, prevalecerá o primeiro e, se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso).

15.2.3. Em caso de produto importado, a empresa deverá traduzir e autenticar todos os documentos que apresentar à DCP/FMS, por ocasião de alguma resposta ou comprovação por tradutor público juramentada e consularizado.

15.2.4. A proposta deverá conter correio eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para eventuais comunicações, inclusive notificações.

15.3. Critérios de Aceitação da Proposta:

15.3.1. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega e serão selecionadas pelo critério **menor preço por lotes**.

15.3.2. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência com respectivas marcas, modelos e preços dos produtos ofertados.

15.3.3. As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas.

15.3.4. É indispensável o parecer técnico, que será emitido por setor técnico do órgão demandante, para os produtos especificados neste Termo de Referência, quando se tratar de objeto de alta complexidade.

15.3.5. A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do produto.

15.3.6. O licitante deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens para os quais deseja concorrer.

15.4. Exigências de habilitação:

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

I - Habilitação jurídica

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta [Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

II - Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- i) O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

III - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([Decreto Municipal nº 23.847, de 2023](#)), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

d) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o **capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação**.

e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

f) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

IV - Qualificação Técnica

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

b) A empresa deverá ser apresentada a seguinte documentação:

b.1) Alvará de licença, para comercialização e venda do objeto, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, quando necessário.

c) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

c.1) Deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando CNPJ, endereço completo e telefone da entidade atestadora, devidamente assinado, com expressa indicação do nome completo e cargo/função do responsável pela emissão do documento.

d) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DAS FONTES DE RECURSOS.

16.1. Da estimativa de custos:

16.1.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.686.306,40** (*Quatro milhões, seiscentos e oitenta e seis mil, trezentos e seis reais e quarenta centavos*), conforme custos unitários apostos na tabela acima. *Anexo GECOM (11225104)*

16.2. Das fontes de Recursos:

16.2.1. As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas com os recursos: Anexo Nuorem (11244427)

Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade: 002 Fundo Municipal de Saúde.

Unidade: 013 FMS - Serviços de Saúde.

Fontes de Recursos:

600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual.

659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde - Serviços de Saúde.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, conforme **Decreto Municipal nº 21.945, de 21 de dezembro de 2021.**

18. DA PRERROGATIVA CONTRATUAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

18.1. A Administração possui as seguintes prerrogativas contratuais:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extinguí-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual

19. DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. 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, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.4. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

19.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do contrato.

19.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Termo de Referência, do ETP e do Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

19.7. Os casos omissos serão submetidos a parecer do Órgão Jurídico da Fundação Municipal de Saúde de Teresina, por meio da **Assessoria Jurídica - AJU/FMS** consoante **Decreto Municipal de nº 2.964/1995 (Regimento Interno da FMS), em seu art. 17** e resolvidos em conformidade com o preceituado na Lei Federal nº 14.133, de 2021, suas alterações posteriores, e demais legislações vigentes.

19.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina, PI, para dirimir litígios resultantes da aplicação deste Termo de Referência.

Teresina – PI, 11 de fevereiro de 2025.

Sônia Cristina Lopes

Chefe do Núcleo de Almoxarifado – NUAL/FMS

Lídia Maria de Carvalho G. Nunes Paiva Dias

Gerente Administrativa- GEADM/FMS

Jalisson Hidd Vasconcellos

Diretor de Administração e Finanças - DAF/FMS

Charles Carvalho Camillo da Silveira

Presidente da Fundação Municipal de Saúde

Documento assinado eletronicamente por **Sonia Cristina Lopes, Chefe do Núcleo de Almoxarifado**, em 11/02/2025, às 12:39, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Lídia Maria de Carvalho Gonçalves Nunes Paiva Dias, Gerente Administrativa**, em 11/02/2025, às 13:26, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Jalisson Hidd Vasconcellos, Diretor de Administração e Finanças**, em 11/02/2025, às 13:49, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Charles Carvalho Camillo da Silveira, Presidente da Fundação Municipal de Saúde**, em 05/05/2025, às 13:19, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **11495938** e o código CRC **E2324A18**.

Referência: Processo nº 00045.061625/2024-84

SEI nº 11495938

Rua Gov. Artur Vasconcelos, 3015 - Bairro Aeroporto - - CEP 64002-530 - Teresina - PI
- <http://fms.teresina.pi.gov.br/>

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

A:

A/C: Sr.

LOTES DE AMPLA CONCORRÊNCIA(01,03,06,07,08,09 e 10)

LOTE 01: BLOCOS DO HUT – HOSPITAL DE URGÊNCIA DE TERESINA – PROF. ZENON ROCHA								
ENDEREÇO DE ENTREGA: Rua Dr. Otto Tito nº 1820, Bairro Redenção, Teresina-PI, CEP 64017-775, telefone (86)3218-6707.								
NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governo)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
1.1	Laudo Médico para solicitação de: modelo: 01 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24759	18422	50		
1.2	Evolução Médica, modelo: 02 – HUT, Tamanho, 210x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24763	18422	50		
1.3	Requisição de Exame Anatomopatológico: modelo 03 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40988	18422	50		
1.4	Formulário de Transferência, modelo: 04 – HUT, Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24764	18422	50		
1.5	Controle de Óbito, modelo :05 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40989	18422	50		
1.6	Prescrição Médica, modelo: 07 – HUT. Tamanho 297x216mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24765	18422	50		
1.7	Boletim de Atendimento: modelo: 09 – HUT. Tamanho 297x216mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24767	18422	50		



1.8	Evolução Médica – Manhã: modelo: 11 – HUT, Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24768	18422	50		
1.9	Solicitação de Antibióticos de Uso Restrito: modelo: 13 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24769	18422	50		

1.10	Evolução Multiprofissional: modelo: 15 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24770	18422	100		
1.11	Aviso de Cirurgia: modelo: 19 – HUT. Tamanho, 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40990	18422	50		
1.12	Troca de Plantão: modelo: 20 – HUT. Tamanho, 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24772	18422	50		
1.13	Cardápio Qualitativo Funcionário, modelo: 24 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	32204	18422	100		
1.14	Controle de saída de gêneros, modelo: 25 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40992	18422	100		
1.15	Requisição de Gêneros , modelo: 26 – HUT. Tamanho, 210x297mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40993	18422	100		
1.16	Requisição Enteral, modelo: 27 – HUT. Tamanho, 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40994	18422	100		
1.17	Cardápio qualitativo paciente, modelo: 28 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	32205	18422	100		
1.18	Triagem de risco nutricional, modelo: 29 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40995	18422	100		
1.19	Check List diário do SND, modelo: 30 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40996	18422	100		



1.20	Ficha de Terapia nutricional Pediátrica, modelo: 31 – HUT. Tamanho 297x216mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24773	18422	50		
1.21	Contagem de dietas e lanches, modelo: 32 – HUT. Tamanho 297x216mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40997	18422	100		
1.22	Contagem de dietas tipo e diferenciadas, modelo: 33 – HUT. Tamanho 297x216mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41036	18422	100		
1.23	Requisição de Exames: modelo 34 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24774	18422	100		
1.24	Hemocomponentes/Hemoderivados: modelo: 37 – HUT. Tamanho 210x307mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24776	18422	200		

1.25	Termo de responsabilidade: modelo: 39 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24778	18422	50		
1.26	Controle de Procedimento: modelo 46 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24785	18422	50		
1.27	Solicitação de OPME, modelo 49 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24788	18422	100		
1.28	Autorização de Permanência de 02 acompanhantes, modelo 54 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24793	18422	50		
1.29	Autorização de Substituição de Acompanhante Extra Horário, modelo 55 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24794	18422	50		
1.30	Contagem de refeições, modelo: 70 – HUT. Tamanho, 297x216mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	40998	18422	100		

1.31	Ouvidoria, modelo 78 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24813	18422	50		
1.32	Controle de Trafego de Ambulância, modelo 80 – HUT. Tamanho 216x160mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24815	18422	50		
1.33	Cartão de Protocolo do Same, modelo 87 – HUT. Tamanho 110mm x 180mm, Papel 120gm², frente e verso	UNIDAD E	Serviço gráfico hospitalar	24822	18422	1.000		
1.34	Boletim de controle do centro cirúrgico, modelo 94 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41000	18422	100		
1.35	Folhas de Frequência da FMS, modelo 102 – HUT. Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41001	18422	50		
1.36	Solicitação de curativos de baixa complexidade, modelo 117 – HUT. Tamanho 160x216mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41005	18422	100		
1.37	Solicitação de curativos de alta complexidade, modelo 118 – HUT. Tamanho 160x216mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41006	18422	100		
1.38	Avaliação Pré Anestésica, modelo 122 – HUT. Tamanho 210x297mm, frente e verso, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	41010	18422	200		
1.39	Banner de lona em front light , formato 90x120 cm, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	UNIDAD E	Serviço gráfico hospitalar	41011	18422	500		



1.40	Folder tamanho A4, papel couchê, 150 g\m², fosco, policromia, duas faces	UNIDAD E	Serviço gráfico hospitalar	41012	18422	10.000		
1.41	Livro encadernado em capa dura, personalizado, costurado e revestido com tecido tipo crepel na cor preta, impressão frente e verso, numerado na frente de cada página, condicionado com 100 (cem) folhas cada. No tamanho 25 x 30 cm	UNIDAD E	Serviço gráfico hospitalar	41013	18422	200		
1.42	Adesivo de vinil com impressão digital, com colagem interna em vidro, tamanho 10x5cm, numeração diferente em cada adesivo de acordo com a solicitação, cor de fundo branco e caracteres preto e vermelho.	UNIDAD E	Serviço gráfico hospitalar	41014	18422	5000		
1.43	Etiqueta adesiva redonda diversas cores. Dimensão aproximada de 10mm. Apresentação em rolo com aproximadamente 1.000 unidades;	UNIDAD E	Serviço gráfico hospitalar	41015	18422	500.000		
1.44	Etiqueta adesiva retangular diversas cores. Papel couchê. Dimensão aproximada: largura 5cm/ altura 10cm. Com os dizeres de acordo com solicitação.	UNIDAD E	Serviço gráfico hospitalar	41016	18422	50.000		
1.45	Etiqueta adesiva quadrada, em vinil. Dimensão aprox. largura 8 cm/ altura 8cm. Com os dizeres de acordo com solicitação para serem utilizadas como rótulo para soro.	UNIDAD E	Serviço gráfico hospitalar	24648	18422	200.000		
1.46	Fita metrica medindo 1,0 x 0,22m com furo, em adesivo vinil . Bobinas com 50 unds	UNIDAD E	Serviço gráfico hospitalar	20227	18422	10.000		
1.47	Bloco check- list admissão de pacientes com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 75gm², Bloco com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	45711	18422	100		
1.48	Cartilhas cuidados com pacientes com 26 paginas coloridas grampeadas tam- A5 dobrado, papel colchê 115g	UNIDAD E	Serviço gráfico hospitalar	24143	18422	3000		



1.49	Bloco autorização para lavar roupas de acompanhantes 15x10 cm, papel 75gm ² , com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	45712	18422	100		
1.50	Comunicação do uso de órtese, prótese e materiais especiais Tamanho 210x297mm, papel 75gm ² , Bloco com 100 folhas autocopiativo	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	45713	18422	200		
1.51	Bloco processamento de roupas 2 vias papel autocopiativo 21cm x15 cm, papel 75gm ² , com 100 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	45714	18422	100		
1.52	Capa para prontuário médico em papel pergaminhado, 180g/m ² , cor Azul com furo para colocação de grampo trilha, pacote com 100 unds.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	36060	18422	80.000		
1.53	Blocos Receituário 50x2 vias em 01 (uma) cor em papel autocopiativo e numerado, sendo a 1ª via branca e a 2ª via amarela, Série "A", numeração de 00001 a 50.000. Tamanho 210mm x 150mm. papel 75g/m ²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36059	18422	20.000		
VALOR TOTAL DO LOTE 01								

LOTE 03: BLOCOS DA DRCAA - DIRETORIA REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA								
ENDEREÇO DE ENTREGA: Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul, Teresina-PI, CEP 64001-490 telefone: (86) 3223 7010.								
NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governo)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
3.1	Bloco de requisição de exames cor branca com numeração; Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 60g/m ² .	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	29591	18422	5.000		
3.2	Bloco de requisição de exames cor amarela com numeração; Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 50g/m ² .	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	29593	18422	6.000		
3.3	Bloco de requisição de exames cor verde; com numeração Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 50g/m ² .	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	29592	18422	15.000		

3.4	Bloco de requisição de consulta cor branca com numeração; Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 60g/m².	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	29594	18422	15.000		
3.5	Bloco de Encaminhamento Oncologia 1ª Vez cor azul; com numeração Tamanho 210mm x 150mm, com 100 folhas, papel 50g/m².	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	33573	18422	5.000		
VALOR TOTAL DO LOTE 03								

LOTE 06: BLOCOS DA GEEPI – Gerência de Vigilância Epidemiológica da FMS

ENDEREÇO DE ENTREGA Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul, Teresina-PI, CEP 64001-490 Telefone: 86 3215- 7735/36 e 99828-8723 E-mail: fms.geepi@hotmail.com

NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
6.1	Vírus da gripe previna-se. Como lavar as mãos. FOLDERS - (Impressão de panfletos, f.15x21cm, nº de temas: 5, papel couchê liso 115g, 4x0 cores)	UNIDADE	Serviço gráfico	41017	18422	1.000		
6.2	Instruções para diluição do oseltamivir. FOLDERS - (Impressão de panfletos, tamanho A4, papel couchê liso 115g, 4x0 cores)	UNIDADE	Serviço gráfico	41018	18422	1.000		
6.3	Para Evitar a circulação da Gripe Cartaz - Cartaz Tamanho A3; 4x0 cores; Papel couché 115 gramatura;	UNIDADE	Serviço gráfico	41019	18422	1.000		
6.4	Síndrome gripal/SRAG: Cartaz - Cartaz Tamanho A3; 4x0 cores; Papel couché 115 gramatura	UNIDADE	Serviço gráfico	41020	18422	1.000		

6.5	Manejo clínico dos pacientes com suspeita de Chikungunya Cartaz - Papel CouchéReflexArctic L2; Lisura P.P.S. 1,2µm; Brilho 75%; Opacidade 98%; Espessura 151 µm; Impressão colorida; Tamanho 42x59,5;	UNIDADE	Serviço gráfico	41024	18422	2.000		
6.6	Manejo clínico dos pacientes com suspeita de Dengue Cartaz - Papel CouchéReflexArctic L2; Lisura	UNIDADE	Serviço gráfico	41026	18422	2.000		



	P.P.S. 1,2µm; Brilho 75%; Opacidade 98%; Espessura 151 µm; Impressão colorida; Tamanho 29,7x41,7;	E						
6.7	Folder # mosquito não.Folder - Folder formato 8 (21X30), uma dobra, FVX, colorida frente e verso, policromia, papel couchê liso, 115g. 4X4 cores.	UNIDAD E	Serviço gráfico	41028	18422	50.000		
6.8	Dossiê do Mosquito Cartilha - Cartilha formato 41X15, duas dobras, policromia, papel couchê brilho colorido, 115g	UNIDAD E	Serviço gráfico	41029	18422	40.000		
6.9	Se você agir, podemos evitar Folder - Folder formato 16X31, frente/verso, policromia, papel couchê brilho colorido, 115g	UNIDAD E	Serviço gráfico	41030	18422	40.000		
6.10	Coordenação Municipal de IST/AIDS e Hepatites Virais Folder - Tamanho: 30x21cm – em papel couchê brilho, colorido, frente e verso, 115g, 4x4 cores, com 03 dobras.	UNIDAD E	Serviço gráfico	41032	18422	40.000		
6.11	Coordenação Municipal de IST/AIDS e Hepatites Virais Folder - Tamanho: 29x11cm – em papel couchê brilho, colorido, frente e verso, 115g, 4x4 cores, com 01 dobra.	UNIDAD E	Serviço gráfico	41033	18422	40.000		
6.12	Coordenação Municipal de IST/AIDS e Hepatites Virais Cartaz - Cartaz, papel couchê 115g, colorido, 42x65	UNIDAD E	Serviço gráfico	41034	18422	40.000		
6.13	Folder Notifique as violências Folder - Folder formato 21X30 frente/verso, policromia, papel couchê, brilho colorido, 115g	UNIDAD E	Serviço gráfico	41035	18422	5.000		
6.14	Ventarola Faça Bonito Ventarolas - Ventarolas 4x4 cores, em papel S2, 290g	UNIDAD E	Serviço gráfico	41037	18422	5.000		
6.15	Ventarola Prevenção do Suicídio Ventarolas - Ventarolas 4x4 cores, em papel S2, 290g	UNIDAD E	Serviço gráfico	41038	18422	5.000		
6.16	“Mantenha a caderneta de seu filho atualizada” Folder - Folder formato 15X21 frente/verso, policromia, papel couchê, brilho	UNIDAD E	Serviço gráfico	41039	18422	30.000		

	colorido, 115g							
--	----------------	--	--	--	--	--	--	--

6.17	Avaliação Neurológica Simplificada em Hanseníase. Cartaz - Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm.	UNIDAD E	Serviço gráfico	37828	18422	700		
6.18	A Tuberculose Tem Cura. Para Isso, O Tratamento Precisa Ser Feito Até O Fim Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm.	UNIDAD E	Serviço gráfico	41041	18422	2000		
6.19	Manejo Clínico da Tuberculose no Contexto da infecção Latente. Avaliação de adultos contatos de tuberculose. Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm.	UNIDAD E	Serviço gráfico	37830	18422	700		
6.20	Manejo Clínico da Tuberculose: Infecção latente da tuberculose – ILTB em criança. Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm.	UNIDAD E	Serviço gráfico	41042	18422	700		
6.21	Guia de Orientações para Coleta de Escarro Livreto - Especificações: Livreto 21x30cm (aberto) / 21x15cm (Fechado) Papel: Couché 180g Acabamento: Alceamento (dobra, intercalação e grampo) 10 páginas	UNIDAD E	Serviço gráfico	41044	18422	2.000		
6.22	HANSENIASE, Quanto antes você descobrir mais cedo vai se curar. Folder - Especificações: Folder formato 16, três dobras, FVX, policromia, papel couchê brilho,	UNIDAD E	Serviço gráfico	41045	18422	50.000		



	115 g.							
6.23	Teste Rápido Molecular para tuberculose (TRM-TB). Folder - Especificações: Folder formato 16, três dobras, FVX, policromia, papel couchê brilho, 115 g.	UNIDAD E	Serviço gráfico	41046	18422	3.000		
6.24	Todos juntos contra a tuberculose. Folder - Folder formato 16 X 31, uma dobra, policromia, papel couchê brilho colorido, 115g	UNIDAD E	Serviço gráfico	41047	18422	30.000		
6.25	Leishmaniose. Folder - Folder formato 16, duas dobras, policromia, papel couchê brilho colorido	UNIDAD E	Serviço gráfico	41048	18422	1.000		

6.26	Atendimento Anti-rábico. Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm	UNIDAD E	Serviço gráfico	41043	18422	100		
6.27	Leishmanioses. Cartaz - Especificações: Papel Couché Reflex Arctic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151 µm; impressão colorida, tamanho 64 x 46 cm	UNIDAD E	Serviço gráfico	41043	18422	100		
6.28	Boletim de Alta e Transferência - Hanseníase Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm) , bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41055	18422	60		
6.29	Ficha - Notificação e Investigação de Hanseníase Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm) , bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41056	18422	60		
6.30	Ficha – Avaliação Neurológica simplificada Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm), Frente e Verso, bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41059	18422	60		
6.31	Ficha – De Protocolo de Referência e Contra-Referência em Hanseníase Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm), Frente e Verso, bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41060	18422	60		



6.32	Ficha – De Avaliação de Contatos/ EDN Bloco - Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm), Frente e Verso, bloco com 50 folhas	BLOCOS	Serviço gráfico	41061	18422	60		
6.33	Folder como tratar a diarreia. Folder formato 8 (21x30) FVX, colorida frente e verso, policromia, papel couchê, 115g. 4x4 cores, 2 dobras.	UNIDAD E	Serviço gráfico	36622	18422	10.000		
6.34	Formulário SIMDDA – 1. Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm)	UNIDAD E	Serviço gráfico	36713	18422	15.000		
6.35	Formulário SIMDDA – 2. Papel Apergaminhado, 75g/24kg, Tamanho A4 (21 X 29,7cm)	UNIDAD E	Serviço gráfico	36714	18422	10.000		
VALOR TOTAL DO LOTE 06								

LOTE 07: BLOCOS DA GEZOON – GERÊNCIA DE ZOONOSES DA FMS

ENDEREÇO DE ENTREGA: Rua Minas Gerais, 909 – bairro Acarapé, Teresina - PI, telefone: (86) 3215 9144

NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governo)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
7.1	Boletim de Campo Diário LIRAA. Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDAD E	Serviço gráfico	31515	18422	10.000		
7.2	Consolidado Parcial dos Extratos LIRAA. Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDAD E	Serviço gráfico	18552	18422	6.000		
7.3	Resumo do Boletim de Campo LIRAA. Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDAD E	Serviço gráfico	18554	18422	5.000		
7.4	Ficha de Investigação Entomológica DENGUE (frente e verso). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDAD E	Serviço gráfico	18550	18422	8.000		
7.5	Resultado de Exame – (REX – 01). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco	UNIDAD	Serviço gráfico	41068	18422	4.000		



	CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	E						
7.6	Ficha de Entrada de Animal (FEA – 01). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE E	Serviço gráfico	31512	18422	5.000		
7.7	Requisição para Diagnóstico de Leishmaniose Visceral Canina – (RDL – 01). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE E	Serviço gráfico	24795	18422	20.000		
7.8	Resumo Serviço Antivetorial (Diário ou Semanal). Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) aspereza Bendtsen 50, branco CIE154, espessura 82, opacidade 89% e diagramação 75g/m2.	UNIDADE E	Serviço gráfico	31509	18422	40.000		
VALOR TOTAL DO LOTE 07								

LOTE 08: IMPRESSOS, BLOCOS PARA REDE HOSPITALAR E ATENÇÃO BÁSICA – NUAL/FMS
Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, telefone (086) 3198 - 3853 e-mail: almoxarifadofmsteresina@gmail.com Horário de expediente: 07:30 as 13:30 em dias úteis no serviço público municipal

NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governo)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
8.1	Bloco Oftalmológico com 100 folhas, papel 75 g/m². Tamanho 150 mm x 210 mm	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24589	18422	2.000		

8.2	Capa para prontuário médico em papel pergaminhado, 180g/m², cor Azul com furo para colocação de grampo trilho, embalado a cada 100 unds.	UNIDADE E	Serviço gráfico hospitalar	36060	18422	160.000		
8.3	Etiqueta adesiva quadrada, em vinil. Dimensão aprox. largura 8 cm/ altura 8cm. Com os dizeres de acordo com solicitação para serem utilizadas como rótulo para soro. Embalado a cada 1000 unidades.	UNIDADE E	Serviço gráfico hospitalar	24648	18422	180.000		
8.4	Bloco de Atestado Médico, com 100 folhas, papel 75g/m². Tamanho 210mm x 150mm.	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	27376	18422	8.000		
	Bloco de Movimento Diário de		Serviço					



8.5	Ambulatório, , com 100 folhas, Tamanho 210x297mm, papel 75g/m²	BLOCOS	gráfico hospitalar	36050	18422	6.000		
8.6	Bloco de Laudo para BPA, individualizado, bloco com 100 fls. Tamanho 210x297mm, papel 75g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	13922	18422	3.000		
8.7	Blocos Receituário 50x2 vias em 01 (uma) cor em papel auto copiativo e numerado, sendo a 1ª via branca e a 2ª via amarela, Série "A", numeração de 00001 a 50.000. Tamanho 210mm x 150mm. papel 75g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36059	18422	60.000		
8.8	Bloco de Requerimento Diverso, bloco com 100 folhas, papel 75g/m². Tamanho 210x297mm Frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	24133	18422	1.000		
8.9	Ficha guia de movimento veículo, papel 120g/m². Tamanho 210mm x 150mm frente e verso	FICHA	Serviço gráfico hospitalar	12101	18422	30.000		
8.10	Ficha Clínica Odontológica, pacote com 100 unidades, papel 120g/m². Tamanho 210x297mm frente e verso	PACOTE	Serviço gráfico hospitalar	27392	18422	4.000		
8.11	Ficha de Ambulatório, F.M.S 02 papel off-set 120g/m², pacote com 100 unidades. Tamanho 210x297mm frente e verso	PACOTE	Serviço gráfico hospitalar	36054	18422	6.000		
8.12	Cartão de Matrícula, pacote com 100 unidades, papel 180g/m² Tamanho 110mm x 180mm frente e verso	PACOTE	Serviço gráfico hospitalar	24646	18422	5.000		
8.13	Cartão de Vacina Adulto, pacote com 100 unidades, papel 180g/m² Tamanho 80mm x 210mm frente e verso	PACOTE	Serviço gráfico hospitalar	36710	18422	5.000		
8.14	Cartão de Vacinação da MENINA, com 20 páginas, impressão colorida, em papel 90g, frente e verso. Tamanho A-5 fechado.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	42885	18422	14.000		
8.15	Cartão de Vacinação do MENINO, com 20 páginas, impressão colorida, em papel 90g, frente e verso. Tamanho A-5 fechado.	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	42886	18422	14.000		

8.16	Envelope pardo tamanho ofício (aprox. 26 x 36 cm), timbrado, papel kraft 80 g/m2.	UNIDADE E	Serviço gráfico hospitalar	16428	18422	40.000		
8.17	Envelope branco para correspondências, tamanho aproximado 12 x 23 cm, timbrado (impressão colorida).	UNIDADE E	Serviço gráfico hospitalar	3545	18422	12.000		
								R\$

LOTE 09: BLOCOS DA ATENÇÃO BÁSICA – ALMOXARIFADO/NUAL /FMS

**Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, telefone (086) 3198 - 3198
mail: almoxarifadofmsteresina@gmail.com Horário de expediente: 07:30 as 13:30 em dias úteis no serviço público municipal**

NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governo)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
9.1	Bloco de requisição de exames citopatológicos, com 100 folhas. Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m², Frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	28263	18422	5.000		
9.2	Bloco de requisição de exames de mamografia, com 100 folhas. Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m², Frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	28264	18422	5.000		
9.3	Bloco de Classificação de risco da Gestante, com 100 folhas, Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m², Frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36721	18422	3.000		
9.4	Bloco de Pré-Avaliação para Laqueadura Tubária/Vasectomia, com 100 folhas. Tamanho 210mm x 297mm, papel 60g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35422	18422	3.000		
9.5	Bloco de Declaração de Aconselhamento, com 100 folhas. Tamanho 210mm x 297mm, papel 60g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35423	18422	3.000		
9.6	Bloco do Termo de Consentimento Informado – Laqueadura tubária, com 100 folhas. Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35424	18422	3.000		

9.7	Bloco do Termo de Consentimento Informado – Vasectomia, com 100 folhas. Tamanho 210mmx297mm, papel 60g/m ²	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35425	18422	3.000		
9.8	Bloco de Laudo de Testes Rápidos: HIV, Sífilis, Hepatite B e C, Tamanho 210mmx150mm, papel 60g/m ² bloco com 100 folhas, frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	35426	18422	4.000		
9.9	Cartão da gestante, tamanho 23 cm x 53 cm, papel 120g/m ² , 04 dobras, 04 cores, frente e verso	UNIDADE	Serviço gráfico hospitalar	38711	18422	15.000		

VALOR TOTAL DO LOTE 09

LOTE 10: FICHAS DO E-SUS – ATENÇÃO BÁSICA – ALMOXARIFADO/NUAL/FMS

Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, telefone (086) 3198 - 3853 e-mail: almoxarifadofmsteresina@gmail.com, Horário de expediente: 07:30 as 13:30 em dias úteis no serviço público municipal

NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governo)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
10.1	Bloco de Cadastro individual (E-SUS). Bloco com 100 folhas, Tamanho 210x297mm, papel 60gm ² , frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	34056	18422	5.000		
10.2	Bloco de Cadastro domiciliar (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm ² , frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	32426	18422	5.000		
10.3	Bloco de atividade coletiva (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm ² , frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36722	18422	5.000		
10.4	Bloco de procedimentos (E-SUS). Bloco com 100	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	26329	18422	5.000		

	folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso							
10.5	Bloco de atendimento individual (E-SUS)). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	26326	18422	5.000		
10.6	Bloco de visita domiciliar e territorial (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36725	18422	5.000		
10.7	Bloco de atendimento odontológico individual (E-SUS). Bloco com 100 folhas Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	36726	18422	5.000		
10.8	Bloco de Vacinação (E-SUS). Bloco com 100 folhas, Tamanho 210x297mm, papel 60gm², frente e verso	BLOCOS	Serviço gráfico hospitalar	33373	18422	5.000		
VALOR TOTAL DO LOTE 10								

LOTES EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI(02, 04 e 05)

LOTE 02: BLOCOS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGENCIA								
ENDEREÇO DE ENTREGA: Rua Cel. Luis Ferraz, 3390 bairro Macaúba, Teresina-PI, CEP 64016-055 telefone 86 3218 9300/3218 9301								
NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governo)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	ALOR MEDIO TOTAL

2.1	Bloco de Atendimento Pré Hospitalar - SAMU, com 100 folhas. Tamanho 210mm x 297mm. papel autocopiativo	BLOCO	Serviço gráfico hospitalar	36049	18422	3.000		
2.2	Bloco do SAMU – CHECK – LIST com 100 folhas, Tamanho 210mm x 297mm, papel 75g/m².	BLOCO	Serviço gráfico hospitalar	36064	18422	500		
2.3	Bloco de Ficha CRT, bloco com 100 folhas. Tamanho 210mm x 297mm. papel autocopiativo	BLOCO	Serviço gráfico hospitalar	36065	18422	2.000		
2.4	Bloco do SAMU - Passagem de plantão. Bloco com 100 Folhas. Tamanho 210mm X 297mm. Papel 75g/m²	BLOCO	Serviço gráfico hospitalar	19573	18422	600		
VALOR TOTAL DO LOTE 02								

LOTE 04 : BLOCOS PARA GEVISA: GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DA FMS								
ENDEREÇO DE ENTREGA: R. Firmino Pires, 3241 - São Pedro - São Pedro, Teresina - PI, 64018-070, Telefone: (86) 3215-9102 e-mail: gevisa.fms@pmt.pi.gov.br								
NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	ALOR MEDIO TOTAL
4.1	Bloco de Termos de Notificação Comercial 20x30cm, contendo 150 folhas picotadas em três vias. 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa, numerado de 000000 a 0000000, grampeado com	BLOCOS	Serviço gráfico	36583	18422	50		

	verso carbonado. (GEVISA)							
4.2	Bloco de Termos de Notificação Comercial para Panificadoras 20x30cm, contendo 150 folhas picotadas em três vias. 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa, numerado de 000000 a 0000000, grampeado com verso carbonado.	BLOCOS	Serviço gráfico	41064	18422	50		
4.3	Bloco de Auto de Infração e Penalidades 20x30cm, contendo 150 folhas picotadas em três vias. 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa, grampeado com verso carbonado.	BLOCOS	Serviço gráfico	41065	18422	20		
4.4	Bloco de Termo de Apreensão 20x30cm, contendo 150 folhas picotadas em três vias. 1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via rosa, numerado de 000000 a 0000000, grampeado com verso carbonado.	BLOCOS	Serviço gráfico	41066	18422	20		
4.5	Adesivo de Interdição – tamanho 30x20 cm	UNIDAD E	Serviço gráfico	41067	18422	100		
4.6	Banner de lona em front ligh, formato 90x120cm, acabamento com ilhós e corda,	UNIDAD E	Serviço gráfico	41011	18422	10		

	impressão em policromia							
4.7	Folder tamanho 30x21cm, frente e verso, policromia, papel couchê, brilho, colorido, 4x4 cores, com 03 dobras	UNIDAD E	Serviço gráfico	41032	18422	2000		
4.8	Folder tamanho 21x30cm, frente e verso, policromia, papel couchê, brilho, colorido, 115g, com 01 dobra	UNIDAD E	Serviço gráfico	41033	18422	2000		
4.9	Cartaz papel couchê reflex artic L2; Lisura P.P.S 1,2 µm; brilho 75%; opacidade 98%, espessura 151µm; impressão colorida, tamanho 64x64 cm.	UNIDAD E	Serviço gráfico	41040	18422	400		
VALOR TOTAL DO LOTE 04								

LOTE 05: FOLDERS E IMPRESSOS GAE - GERENCIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DA FMS								
ENDEREÇO DE ENTREGA: Endereço : Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015								
Bairro : Aeroporto, CEP : 64.002-530/ Teresina - PI, Fone :(86) 3228-8737/ (86) 3228-8738								
NÚM. ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM (e-governe)	CÓDIGO DO BEM (CAT SERV)	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
5.1	FOLDER - PROGRAMA ALIMENTAR. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDAD E	Serviço gráfico	36619	18422	10.000		
5.2	FOLDER OBESIDADE. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDAD E	Serviço gráfico	36621	18422	10.000		

5.3	FOLDER ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL PARA CRIANÇAS. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE E	Serviço gráfico	36705	18422	10.000		
5.4	FOLDER ANEMIA. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE E	Serviço gráfico	36620	18422	10.000		
5.5	FOLDER - HIPERTENSÃO. 29 cm X 20 cm. Papel 90 g.	UNIDADE E	Serviço gráfico	36618	18422	10.000		
5.6	Banner de lona em front light , formato 90x120 cm, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia.	UNIDADE E	Serviço gráfico	41011	18422	100		
5.7	Folder tamanho A4, papel couchê, 150 g\m², fosco, policromia, duas faces	UNIDADE E	Serviço gráfico	41012	18422	10.000		
VALOR TOTAL DO LOTE 05								

Prezado Coordenador, apresentamos a nossa proposta para aquisição de (xxxxx) conforme descrição constante do Anexo I do Termo de Referência, e seus anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-governe) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela de itens acima especificados, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela.”

Declaramos que:

1. No preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a entrega dos materiais, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.
2. Os serviços terão início de forma imediata na data de assinatura do contrato e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.
3. O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico. (prazo não inferior a 90 (noventa) dias).
3. Comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim

forneçemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____ CNPJ: Endereço: _____

Tel/Fax: _____ E-mail: _____

CEP: _____ Cidade: UF: _____

Banco: Agência: C/C: _____

DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____

Local /Data: _____

ANEXO III
DECLARACAO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL
TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

A:
A/C: Sr.

A empresa xxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº ____/2025 para Contratação de empresa para fornecimento de _____, a fim de atender as necessidades da **XXX**, em cumprimento ao previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

Cidade (UF) .. , ... de de 2025.
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(papel timbrado da empresa)

Declaro, _____ sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa _____, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV. Art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal econômico-financeira.

Cidade (UF) .. , ... de ... de 2025.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

(papel timbrado da empresa)

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa _____, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "...proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. "

Ressalva:

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

Cidade (UF) .. , ... de de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
(papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da RG. _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Procedimento Licitatório nº _____/_____, sob as sanções administrativa cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(☐) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de __/__/2006.

(☐) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de __/__/2006.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

() SIM () NAO

Declaro ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade (UF) .. , ... de de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

Obs.: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

2) As empresas deverão apresentar esta DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO nos termos da Lei complementar nº 123/2006, conforme item assinalado.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO FAMILIAR

(papel timbrado da empresa)

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa).....(nome empresarial da licitante) , inscrita no CNPJ nº: , com sede na (endereço completo) , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) , infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF/MF nº , para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, ate o terceiro grau, de servidor publico da ativa na Prefeitura Municipal de TERESINA(PI) que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº xx/2024.

Cidade (UF) .. , ... de de 2025.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO
MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

IV— dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Cidade (UF) .. , ... de de 2025.

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE

(papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da RG. _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Procedimento Licitatório nº _____/_____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade (UF) .. , ... de de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

_____ inscrito no CNPJ ou CPF (caso o credenciante seja
pessoa física) sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)
_____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF nº
_____. DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da
Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva, empregados executando
trabalho degradante ou forçado. _____ Representante Legal

Cidade (UF) .. , ... de de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO XI
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (...)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.061625/2024-84

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (...)

A Fundação Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ sob o nº 05.522.917/0001-70, com sede na Rua Governador Ramundo Artur de Vasconcelos, 3015, Bairro: Primavera, Teresina-PI – CEP: 64.002-595, neste ato representado por seu Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX – SSPDS/CE, inscrito (a) no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX.XX, tendo em vista a homologação do Pregão Eletrônico para Registro de Preços indicado em epígrafe, conforme despacho exarado no Processo Administrativo nº **00045.061625/2024-84**, conforme o Parecer Jurídico da AJU/FMS nº (...) e o que mais consta dos citados autos, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 25.627/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual **aquisição de MATERIAL GRAFICO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos do Pregão eletrônico nº (...../20...), que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

NOME DA EMPRESA	C.N.P.J.	
ENDEREÇO DA EMPRESA	Insc. Estadual	
REPRES.:	Fone/E-mail:	

CONCORRÊNCIA COTA DE AMPLA

COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-governe) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela de itens acima especificados, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela."

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DO ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a Fundação Municipal de Saúde – FMS.

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstrações de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.7. Dos limites para as adesões

4.7.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes.

4.7.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.7.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.1.

4.7.4. A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma da legislação municipal sobre orçamento referencial de contratações.

4.8. Da Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **01 (um) ano**, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.1.2. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

5.1.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no edital, e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.4. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos. (art. 17, Decreto Municipal nº 25.627/24).

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 35, Decreto Municipal nº 25.627/24).

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 4.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. (art. 36, Decreto Municipal nº 25.627/24).

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.2.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.2.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.6 O registro a que se refere o item 5.4.2. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.7 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.8 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas hipóteses previstas no art. 28 e 29 do Decreto Municipal nº 25.627/24.

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

5.10. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021. (art. 19, Decreto Municipal nº 25.627/24).

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

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

5.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no § 3º, do art. 18, do Decreto Municipal nº 25.627/24, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

5.13.1. Convocar para negociação os licitantes de que trata o item 5.2.2.2, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

desde que devidamente justificada (art. 21, Decreto Municipal nº 25.627/24), e assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

8.2. O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o item 8.1.

8.3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, será observado o item 8.1.2.

8.4. Para fins do disposto no 8.1, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5. Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto do item 8.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar reduzir seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.1.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 25.627, de 2024; ou

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público, devidamente justificadas;

9.4.2. A pedido do fornecedor, por fato superveniente, decorrente de de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 25.627, de 2024.

10.DAS PENALIDADES

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

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

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

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Local e data

Assinaturas

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

ANEXO XII - A
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

NOME DA EMPRESA CONTRATADA	C.N.P.J.	
ENDEREÇO COMPLETO COM CEP	Insc. Estadual	
REPRES.:	Fone/E-mail:	

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original(SE HOUVER):

ANEXO XIII
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N 00045.061625/2024-84

Pregão Eletrônico Nº

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DO (A) E

O Município de Teresina, pessoa jurídica de direito público interno, 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) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOM de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação, Registro de Preços, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual **aquisição de MATERIAL GRAFICO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1.DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1.1. O objeto ora contratado consiste em:

NOME DA EMPRESA CONTRATADA	C.N.P.J.	
ENDEREÇO COMPLETO COM CEP	Insc. Estadual	
REPRES.:	Fone/E-mail:	

1.1.1.1.1 COTA PRINCIPAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)

1.1.1.1.2 COTA EXCLUSIVA(ME/EPP/MEI)

OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-governe) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela de itens acima especificados, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela."

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1.São partes integrantes deste **CONTRATO** e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.061625/2024-** todos os seus anexos, em especial a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX, assim como a proposta apresentada pela CONTRATADA.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a necessidades permanentes e prolongadas da entidade licitante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando do Estudo Técnico Preliminar.

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

Rua Governador Raimundo Artur Vasconcelos, 3015, Aeroporto, CEP: 64.002-595, Teresina – PI.

CNPJ: 05.522.917/0001-70. Telefone (86) 3228-8761.

3.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação.

3.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Devido à natureza da operação, compra e venda direta, não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas necessárias ao cumprimento integral da contratação.

6.2. O valor total da contratação é de R\$. (.....) (indicar valor por extenso), conforme detalhamento abaixo descrito:

OBSERVAÇÃO: O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A entrega dos serviços finalizados será feita nos endereços dos setores solicitantes, conforme a necessidade da Contratante e mediante agendamento prévio, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** contados a partir do envio, pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta e do presente contrato devidamente assinado, conforme segue:

I. O lote 01, pertence e será gerido pelo HUT, deverá ser entregue mediante pedido deste Hospital. A entrega deverá ser realizada conforme necessidade a ser expedida pela Gerência de Almoxarifado HUT, situado na Rua Dr. Otto Tito nº 1820, Bairro Redenção, Teresina-PI, CEP 64017-77 mediante agendamento prévio por meio do telefone (86)3218-6707.

II. Lote 02 pertencente ao SAMU FMS, Local de entrega na Rua Cel. Luis Ferraz, 3390 bairro Macaúba, telefone 86 3218 9301.

III. Lotes 03 pertencentes a Diretoria de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria - DRCAA/FMS, local de entrega: Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul, telefone: (86) 3223 7010.

IV. Lote 04 pertencente a GEVISA FMS (Gerência de Vigilância Sanitária), endereço de entrega: R. Firmino Pires, 3241 bairro São Pedro, Teresina - PI, 64018-070, Telefone: (86) 3215-9102 e-mail: gevisa.fms@pmt.pi.gov.br.

V. Lote 05 pertencente a Gerência de Ações Estratégicas - GAE/FMS, Endereço de entrega: Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015 bairro Aeroporto, Fone: (86)3228-8737/ (86)3228-8738.

VI. Lote 06, local de entrega: Gerência de Vigilância Epidemiológica - GEEPI, local de entrega na Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul Telefone: 86 3215- 7735

VII. Lote 07, local de entrega - Gerência de Zoonoses - GEZOON, endereço de entrega: Rua Minas Gerais, 90.19 - Acarapé, Teresina - PI, telefone: (86) 3215 9144.

VIII. A entrega dos lotes 08, 09 e 10 será feita no Almoxarifado Central da Fundação Municipal de Saúde - NUAL/FMS, exclusivamente no horário de 08:00 às 13:00 horas e de segunda a sexta-feira. Endereço: Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, conforme a necessidade da Contratante e mediante agendamento prévio, por meio do telefone (086) 3198-3853, ou pelo endereço eletrônico: *almoxarifadofmsteresina@gmail.com*, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos, em remessa única, fatura única, contados a partir do envio, pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta e do presente contrato devidamente assinado. **As notas****

de empenho emitidas serão para entrega total e imediata dos itens, sem parcelamento, respeitando-se o prazo legal estipulado.

7.2. Condições de Execução

7.2.1. A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1.1. A CONTRATANTE emitirá NOTA DE EMPENHO, na qual serão explicitados o nº do contrato a ela vinculado, o valor e o quantitativo do item/serviço, local da entrega. **As notas de empenho emitidas e enviadas ao contratado, serão para entrega total e imediata dos itens, em remessa e fatura única, sem parcelamento, respeitando-se o prazo legal estipulado.**

7.2.1.2. A Fundação Municipal de Saúde **enviará as Ordens de Fornecimento/Notas de Empenho através do e-mail oficialmente informado pela contratada (registrado em contrato).**

7.2.1.3. A entrega do serviço finalizado se dará no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do envio, pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, sem nenhuma despesa adicional além do valor contratado constante da Proposta e do contrato devidamente assinado.

7.2.1.4. Todas as despesas necessárias à substituição ou à reposição de serviço porventura entregue em desacordo correrão por conta da CONTRATADA.

7.2.1.5. A CONTRATADA deverá emitir guias de remessas informatizadas, sem rasuras, contendo os seguintes itens: nome da CONTRATANTE, endereço completo, serviço/material que está sendo entregue, unidade e quantidade. Deverá conter, também, data e assinatura do recebedor com carimbo e assinatura do fornecedor.

7.2.1.6. Os técnicos ou empregados da Contratada deverão se apresentar nas dependências dos locais de entrega devidamente identificados com uniforme e/ou crachás, desde que nos crachás contenham identificação da empresa e do funcionário, bem como fica proibido que seu pessoal fique circulando por áreas dos edifícios que não imediatas ao trabalho.

7.2.1.7. Os produtos ou serviços entregues deverão estar acondicionados de forma adequada à sua conservação e transportados em veículos em perfeitas condições técnicas e sanitárias.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Serviço

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **03 (três) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 17, I do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

8.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

8.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

8.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.1.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais

empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.1.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas [todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. \(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021\)](#)

8.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo serem substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, que pode ser servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

I - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

II - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

III - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

IV - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

V - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

8.1.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

8.2.Liquidação

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.2.5.A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:

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

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

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

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

8.3.9Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

8.4. Pagamento

8.4.1O pagamento será realizado **em até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

8.4.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

- a) Requerimento, devidamente assinado, constando nome da empresa, número, valor da nota fiscal e dados bancários**
- b) Contrato e Aditivos devidamente assinados pelas partes contratantes ou Ata de Registro de Preços, caso não haja contratos formalizados;**
- c) Nota de empenho legível assinada pelo presidente da FMS com os anexos;**
- d) Nota fiscal, devidamente ATESTADA, pelo gestor ou fiscal da contratação, sanadas as irregularidades constatadas.**
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.**
- f) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.**
- g) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.**

8.4.3. Para início do procedimento de pagamento pela Administração da FMS, é imprescindível

à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento a ser realizada por meio de processo eletrônico através do **Sistema Eletrônico Informações – SEI**. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site <https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico>, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215- 7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

8.4.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

8.4.5. 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, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

8.4.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

8.4.8. 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.

8.4.9. 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.

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

8.4.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

8.4.13. 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.

8.4.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$= \left(\frac{6}{100} \right) 365$	$II = 0,00016438$ $TX =$ Percentual da taxa anual = 6%.
------------	--------------------------------------	---

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 9.1.8. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.
- 9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes **do Edital e de seus anexos**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.1.3. Comunicar ao contratante, com pelo menos 05(cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá

entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do **Edital e seus anexos**;

10.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.22. Entregar os produtos constantes no Contrato, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias e resoluções do INMETRO e da ANVISA, em vigor, no que couber;

10.1.23. Transportar os produtos em meio adequado para evitar a incidência solar sobre eles, ou quaisquer possíveis danos que venham a lesar o objeto;

10.1.24. Manter os produtos absolutamente higienizados e sem amassados, sem remendos e sem ranhuras, de forma que não comprometa a qualidade dos produtos fornecidos;

10.1.25. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos

casos de pneus, pilhas e baterias etc.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

- alta taxa de pregões fracassados verificados no órgão contratante;
- baixa capacidade de atrair o mercado para os certames;
- imposição de custos adicionais ao contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

- a) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;
- b) O atraso superior a dez dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
- c) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, nos termos do item acima.
- d) A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- e) Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- f) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- g) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido

pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

l.1) a natureza e a gravidade da infração cometida;

l.2) as peculiaridades do caso concreto;

l.3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

l.4) os danos que dela provierem para o Contratante;

l.5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2(dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2(dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2(dois) meses da data da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal para o presente exercício de **2025**, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	AÇÃO	DESPESA	FONTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

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

15.2. Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.9. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Gestor do contrato promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme exposto no Decreto Municipal nº 25.627, de 2024.

15.10. Quando o preço registrado, por motivo superveniente e devidamente comprovado, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor do contrato deverá:

15.10.1. convocar o fornecedor ou prestador do serviço visando à negociação para redução do preço e à sua adequação ao praticado pelo mercado;

15.10.2. frustrada a negociação, o fornecedor ou prestador do serviço será liberado do compromisso assumido;

15.10.3. convocar os demais fornecedores ou prestadores de serviço para igual oportunidade de negociação.

15.11. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor ou prestador de serviço, mediante requerimento e comprovação, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

15.11.1. liberar o fornecedor ou o prestador de serviço do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da autorização do fornecimento ou da emissão da nota de empenho;

15.11.2. convocar os demais fornecedores e prestadores de serviço para igual oportunidade de negociação.

15.12. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Diário Oficial do Município de Teresina, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro do Município de Teresina (PI) para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

19.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes e 2 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]._____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

ANEXO XIII: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS - PROCESSO: nº 00045.061625/2024-84

Estudo técnico preliminar para análise de viabilidade em **Contratação de empresa especializada em SERVIÇOS GRÁFICOS, para confecção de blocos, fichas, cartões, adesivos e outros impressos personalizados** para

Área Requisitante (Unidade/Setor): Núcleo de Almoxarifado – NUAL/FMS	
Responsáveis pela demanda/gestor do contrato: Sônia Cristina Lopes	Matrícula: 61846
Cargo/Lotação: Assistente Técnico Administrativo/Chefe de Núcleo - NUAL/FMS	CPF: 018.715.343-48
E-mail: nualfms@hotmail.com	Telefone: (86) 3198 - 3853

atendimento das demandas de toda a FMS por um período mínimo de **12 (doze) meses**.

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Considerando que a Fundação Municipal de Saúde que tem por objetivo **o planejamento e a execução da política de saúde do Município de Teresina, desenvolvendo atividades integradas de prevenção, proteção, promoção e recuperação da saúde**, a pretendida contratação e seus quantitativos faz-se necessária para atender demanda da **Rede Hospitalar de Atenção Básica e Atenção Especializada de Alta, Média e Baixa Complexidade e demais Setores desta FMS** através da aquisição de **bens de consumo e qualidade comum** de uso permanente, contínuo e prolongado (**empresa especializada em SERVIÇOS GRÁFICOS, para confecção de blocos, fichas, cartões, adesivos e outros impressos personalizado**) por meio de assinatura de **Ata de Registro de Preços**, para suprir as necessidades desta Autarquia por um período mínimo **12 (doze) meses**.

Considerando que os impressos solicitados são padronizados e muitos deles são utilizados diretamente no atendimento médico a população Teresinense: blocos para prescrição de medicação, atestados, orientações etc.. As capas de prontuário médico e etiquetas rótulo para soro são utilizadas em todas as unidades de saúde onde há internação hospitalar, os cartões de vacinas são distribuídos em todas as salas de vacina desta capital e assim por diante, portanto, trata-se de material indispensável aos serviços médicos prestados por esta Instituição.

Considerando ainda que a falta de insumos causa **ineficiência ou paralização dos serviços prestados**, sendo assim, *o desabastecimento traz prejuízo para a prestação de serviços da FMS à população*, gera **fracionamento de despesas**, pois as unidades de saúde são obrigadas a realizar a aquisição desses itens através de *compra direta individualmente e em quantidades menores* a preços mais elevados *para suprir o desabastecimento ocasionado*, portanto, esta contratação faz-se necessária para solucionar a falta desses itens (insumos padronizados) e que são de uso permanente, diário e constantes, proporcionando economia ao cofres públicos, com isso, possibilitando uma melhor atuação da administração na prestação dos serviços de saúde nas Unidades Hospitalares de Atenção Especializadas de Alta e média complexidade e na Atenção básica do nosso município.

E por tratar-se de materiais de uso contínuo fornecidos por este Núcleo de Almoxarifado para toda a Fundação Municipal de Saúde, sendo amplamente utilizados principalmente na Rede de Atendimento médico, **(12 hospitais públicos municipais, incluindo o HUT, 04 Maternidades públicas municipais, 03 UPAS, 07 CAPS, 01 SRT, SAMU, 93 UBS e em alguns setores diversos desta FMS)**, e que estes setores não podem ficar desabastecidos, pois o desabastecimento mesmo que de itens isolados pode causar reação em cadeia, afetando outros setores de extrema importância à manutenção da vida, fazendo portanto **necessária esta contratação** tendo em vista que os serviços solicitados são essenciais para a manutenção dos serviços de saúde e do atendimento à população do município de Teresina, **incluindo zona urbana e rural**.

II - DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Com base no Decreto 24.008 de 24 de abril de 2023, Art. 10 informa-se que a Fundação Municipal de Saúde (FMS) deverá elaborar seu plano de contratação anual (PCA) em conformidade com as regras definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEMA), ademais é mister ressaltar que ainda no parágrafo único do artigo supracitado o PCA será elaborado a partir das diretrizes do Plano de Logística Sustentável. Desse modo fica condicionado a criação do PCA a partir da concretização das regras que deverão ser estabelecidas pela SEMA.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Da contratação:

A contratação será realizada por assinatura de **Ata de Registro de Preços**. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. A execução se dará por meio de **formalização de Contratos e posterior emissão de Notas de Empenho**, que serão emitidas somente mediante necessidade real de consumo da rede e capacidade de recebimento do setor solicitante e os itens deverão ser entregues **na sua totalidade** dentro do prazo legal estipulado, **15 (quinze) dias corridos**.

Da vigência contratual:

O prazo de vigência da contratação é **de 01 (um) ano** contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Da indicação de marcas:

Na presente contratação **não** haverá indicação ou vedação de marcas, por se tratar de execução de serviços personalizados e/ou padronizados.

Da exigência de amostra

Não será solicitada amostra, o contratante que apresentar melhor proposta deverá executar os serviços ou confeccionar os produtos solicitados conforme especificações do edital **e mediante modelos fornecidos pelos setores requisitantes que poderão ser por meios físicos ou digitais**.

Sustentabilidade:

Não há Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) instituído para o órgão contratante, desta forma devem ser observados apenas os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

Do Tratamento Diferenciado Conferido à ME/EPP/MEI:

A Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens ou produtos de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. **Porém, por se tratar de serviços exclusivos, indivisíveis e personalizados de cada setor solicitante, a divisão em cotas prejudicará o conjunto da execução contratual, conforme traz a o art. 49, da Lei 147/2014. Neste certame, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não será vantajoso para a administração pública por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;**

A Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de **até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, conforme art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Neste certame será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, os lotes orçados com valor **de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.

Habilitação:

Considerando a essencialidade do bem/material de consumo para continuidade das atividades administrativas e as normas técnicas que são aplicadas ao objeto,

Serão exigidos os requisitos de *habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, técnica e econômico-financeira*, elencados no **item 15.4.** do Termo de Referência

Participação de cooperativas e consórcios:

Considerando a baixa complexidade do fornecimento e a existência de amplo mercado concorrencial, com vários potenciais fornecedores aptos a executar o objeto da contratação, **não se admitirá** a participação de consórcio de empresas ou de cooperativas.

Subcontratação:

Considerando que se trata de aquisição, **não será admitida** a subcontratação do objeto contratual.

Legais e de Qualidade:

Os itens/serviços listados no Termo de Referência devem cumprir todos os requisitos de qualidade usuais do mercado, observando as recomendações das portarias e demais instrumentos dos organismos de regulamentação de produção como INMETRO e ABNT, no que couber.

Local e horário da entrega/prestação dos serviços

A entrega dos serviços finalizados será feita nos endereços dos setores solicitantes, conforme a necessidade da Contratante e mediante agendamento prévio, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** contados a partir do envio, pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho, sem nenhuma despesa adicional além do valor adjudicado constante da Proposta e do presente contrato devidamente assinado, conforme segue:

I. O lote 01, pertence e será **gerido pelo HUT**, deverá ser entregue mediante pedido deste Hospital. A entrega deverá ser realizada conforme necessidade a ser expedida pela Gerência de Almoxarifado HUT, **situado na Rua Dr. Otto Tito nº 1820, Bairro Redenção, Teresina-PI, CEP 64017-77 mediante agendamento prévio por meio do telefone (86)3218-6707.**

II. Lote 02, pertencente ao SAMU FMS, Local de entrega na Rua Cel. Luis Ferraz, 3390 bairro Macaúba, telefone 86 3218 9301.

III. Lotes 03, pertencentes a Diretoria de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria - DRCAA/FMS, local de entrega: Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul, telefone: (86) 3223 7010.

IV. Lote 04, pertencente a GEVISA FMS (Gerência de Vigilância Sanitária), endereço de entrega: R. Firmino Pires, 3241 bairro São Pedro, Teresina - PI, 64018-070, Telefone: (86) 3215-9102 e-mail: gevisa.fms@pmt.pi.gov.br.

V. Lote 05, pertencente a Gerencia de Ações Estratégicas - GAE/FMS, Endereço de entrega: Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015 bairro Aeroporto, Fone: (86)3228-8737/ (86)3228-8738.

VI. Lote 06, local de entrega: Gerencia de Vigilância Epidemiológica - GEEPI, local de entrega na Avenida Miguel Rosa, 3948 Centro Sul Telefone: 86 3215- 7735

VII. Lote 07, local de entrega - Gerencia de Zoonoses - GEZOON, endereço de entrega: Rua Minas Gerais, 909 - Acarapé, Teresina - PI, telefone: (86) 3215 9144.

VIII. A entrega dos lotes 08, 09 e 10 será feita no Almoxarifado Central da Fundação Municipal de Saúde - NUAL/FMS, exclusivamente no horário de 08:00 às 13:00 horas e de segunda a sexta-feira. Endereço: Avenida Barão de Gurguéia, nº 1737, bairro Vermelha CEP: 64018 – 500 Teresina-PI, conforme a necessidade da Contratante e mediante agendamento prévio, por meio do telefone (086) 3198-3853, ou pelo endereço eletrônico: almoxarifadofmsteresina@gmail.com, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos, em remessa e fatura única.** As notas de empenho emitidas serão para entrega total e imediata dos itens, sem parcelamento, respeitando-se o prazo legal estipulado.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

Informa-se que as quantidades solicitadas foram informadas pelos setores demandantes e pelo Almoxarifado Central desta FMS e estimadas **com base na demanda anual (consumo em períodos anteriores) de toda a Rede Municipal de Saúde desta Instituição, devidamente demonstrada no Documento de Formalização de Demanda - DFD, (11025678) assinado pelos futuros gestores e fiscais da contratação.** Este Núcleo de Almoxarifado Central é o único Centro de distribuição dos materiais impressos (lotes 08, 09 e 10) para as redes hospitalares desta FMS.

O estoque atual deste Núcleo **não** deve ser considerando para uma contratação futura, uma vez que as aquisições atualmente (notas de empenhos) são limitadas a **01 ou no máximo 02 meses** de consumo (**demanda real**) dependendo das especificidades de cada item e da capacidade armazenamento, ou seja, **não estocamos por longos períodos, portanto não há estoque futuro a considerar.**

Segue cálculo da média de **um item como referência** (Capa para prontuário médico em papel pergaminhado, 180g/m²), *considerando que o mesmo é de extrema essencialidade e alta demanda.*

Quadro 01 - Histórico de consumo e cálculo da média do período.

ITEM	MÉDIA DE CONSUMO NO ANO 2022	MÉDIA DE CONSUMO NO ANO 2023	MÉDIA DE CONSUMO NO 2024 (últimos 12 meses)
Capa para prontuário médico em papel pergaminhado, 180g/m ²	142.000	146.000	149.000

Quadro 2 - Cálculo da quantidade estimada da contratação

ITEM	MÉDIA DE CONSUMO DO PERÍODO (A)	EXPECTATIVA DE AUMENTO OU REDUÇÃO DE CONSUMO (B)	QUANT. NECESSÁRIA (consumo ou utilização provável) (A + B)	Q ES
Capa para prontuário médico em papel pergaminhado, 180g/m ²	145.666	(10%) +14.566	160.232	

As **quantidades** solicitadas neste certame serão para atender esta Fundação **durante 1 (um) ano de validade da ARP ou contrato**, e foram levantadas com base nas médias de consumo em períodos anteriores, **porém as emissões/pedidos aos fornecedores (ordem de fornecimento) serão realizadas para atender períodos de 01 (um) a no máximo 03 (três) meses** de consumo com base no estoque atual à época do pedido, levando-se em consideração a demanda mensal e atual do produto (consumo), a validade, o tipo de empilhamento, a capacidade de estocagem do almoxarifado, dotação orçamentária, dentre outros fatores. **As notas de empenho emitidas e enviadas ao contratado, serão para entrega total e imediata dos itens, sem parcelamento, respeitando-se o prazo legal estipulado nestes instrumentos.**

Sendo assim, na estimativa das quantidades a serem adquiridas considerou-se principalmente as expectativas de utilização, com base nos serviços programados e nas médias de consumo de períodos anteriores. Diante do exposto **não há riscos de falta/excesso de estoques e de perda de material por não possuir condições de armazenamento**, uma vez que o estoque é renovado constantemente para pequenos períodos considerando a utilização real e demais condições de recebimento, armazenamento e distribuição dos itens (**logística**).

Além disso, existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir**, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Como estudo de funcionamento do mercado, foi realizada pesquisa de preços e contratações do objeto por outros órgãos públicos, no Estado o Piauí, utilizando-se da base de dados o Painel de Preços Públicos do Tribunal de Contas do Estado - TCE/PI, **utilização da pesquisa direta com prestadores de serviços locais como forma de levantamento de mercado** para aquisição dos serviços pretendidos, considerando a personalização e padronização dos impressos. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto/serviço pretendido.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao painel de preços governamental, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

Logo, a contratação dos serviços do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas no mercado local e nacional, prestadores de serviços aptos a execução dos mesmos a serem contratados, pois os itens a serem confeccionados são classificados **como bens/serviços de consumo e de qualidade comum**,

conforme [Decreto nº 24.007, de 24.04.2023](#), ou seja, com preço e qualidade similares aos bens de outras marcas ou de outros fornecedores, com baixo ou nenhum apelo estético; e uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado. Ressalta-se que os itens mencionados já foram adquiridos em diversos exercícios anteriores por esta Instituição com as especificações aqui descritas.

VI - ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Estimativa preliminar de preços realizada pela GECOM ([11028606](#)) no processo anterior que foi arquivado, considerando a urgência que o caro requer.

R\$ R\$: 5.458.889,90 (Cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e oitenta e nove reais e noventa centavos).

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade do Órgão requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução é a contratação de SERVIÇOS GRÁFICOS mediante procedimento de licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico** pelo sistema de registro de preços, pelo critério de julgamento **Menor Preço por lotes**, de acordo com a Lei 14.133/21, com vistas a proporcionar o **abastecimento contínuo** de serviços comuns de pronta entrega e de uso diário e constante, em todas as Unidades de Saúde desta FMS e suas repartições administrativas, proporcionando o devido **funcionamentos dos serviços hospitalares e administrativos destes setores**, bem como economia aos cofres públicos, uma vez que se pretende realizar esta aquisição pelo menor preço e obtendo produtos/serviços que atendam as exigências técnicas solicitadas, de acordo com padrões de qualidade existentes no mercado e comuns ao uso de outras instituições, capazes de atender aos requisitos de negócio.

Pode-se definir que a solução escolhida é **Simples e Única**, uma vez que a contratação **para atender toda a rede de saúde pública municipal** pode trazer economia de escala, praticidade, pois atende ao princípio da economicidade, da isonomia e do interesse público, além de propiciar maior competitividade e, consequentemente, vantajosidade à Administração.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Consoante teor da Súmula 247 do TCU, “é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo** ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

O art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021, também dispõe que o planejamento de compras deverá atender, dentre outros, ao princípio do parcelamento, **quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso**. Todavia, considerando que o serviço a ser contratado apesar de enquadrar-se na categoria de serviço comum, também é serviço personalizado exclusivo desta FMS, neste caso o seu fracionamento pode **causar prejuízos a execução do mesmo**, então justifica-se o **não parcelamento** dos itens, sendo assim, a contratação deve ser firmada por lote, ou seja itens devem ser agrupados e adjudicados a um mesmo contratado visto que o fracionamento poderá afetar a padronização e uniformização na execução dos serviços ou causar outros prejuízos. Ressalta-se que:

- a) A formação dos grupos baseia-se na junção de itens intrinsecamente relacionados, de mesmo setor requisitante e de mesma natureza, ou seja, que são fornecidos por empresas de mesmo ramo de negócios, o que irá manter a competitividade no certame e não prejudicará os potenciais interessados em participar da contratação.
- b) A divisão do objeto apenas por itens não implicará em ampliação da competitividade pelos participantes, tampouco em ganhos econômicos, pois os mesmos participariam da contratação em itens isolados, podendo haver desinteresse do mercado em ofertar proposta para itens de baixo valor, perdendo-se assim economia de escala.
- c) A contratação única por grupos contribui para um gerenciamento e fiscalização contratual mais eficiente, inclusive reduzindo os custos de gestão dos contratos, uma vez que a adjudicação de itens isolados pode onerar e dificultar o

trabalho da administração pública, causando dificuldades para controle de vários contratos com itens semelhantes, de mesma natureza e que podem ser fornecidos por um mesmo contratado.

d) Os lotes agrupados de itens, pertencem a setores diferentes, inclusive distantes geograficamente, o que impossibilita a adjudicação por itens, uma vez que cada setor irá receber seus lotes e fiscalizar seus contratos individualmente e por completo, não podendo haver itens de locais diferentes em um mesmo contrato.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS:

Considerando que os serviços desta contratação são essenciais ao funcionamento da rede hospitalar de Atenção Básica e Especializada de Alta e Média complexidade do município de Teresina, desta forma, o fornecimento contínuo dos materiais/serviços mencionados se torna ferramenta hábil à efetivação dos princípios da economicidade e eficiência, visto que, **atingindo tais resultados**, será evitado o desperdício de recursos públicos e o fracionamento de despesas, evitando a falta do material em estoque, o que prejudica o atendimento ao público, e em alguns casos **até paralisa a prestação dos serviços**. Com isso, os resultados pretendidos são, dentre outros, o atendimento das demandas de materiais **necessários e indispensáveis aos serviços prestados por esta FMS, assegurando a continuidade e a manutenção dos mesmos com qualidade e eficiência, bem como o uso racional dos recursos financeiros**.

Também em atenção ao princípio da **economicidade e ao princípio da impessoalidade**, será adotado procedimento de escolha do fornecedor pela proposta de menor valor por itens para determinar o fornecedor dos itens ou prestação dos serviços, garantindo a ampla participação dos interessados e a aquisição pelo menor valor possível.

A Constituição Federal de 1988 consagra em seu artigo 5º o direito à vida, ligado de forma íntima ao direito à saúde. Uma vez que a contratação do objeto em tela, conforme exposto anteriormente, **auxiliará diretamente na prestação dos serviços de saúde** destinados ao tratamento, manutenção e prevenção da saúde pública, restam comprovados os **resultados positivos pretendidos** e a contribuição da contratação com o desenvolvimento nacional sustentável e **com os objetivos desta FMS**.

Dessa forma, pretende-se com o processo licitatório, obter um mecanismo ágil, econômico e seguro para realização de aquisição dos materiais descritos no presente Estudo Técnico Preliminar.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

Considerando que este Almoxarifado faz aquisições de diversos grupos de materiais de consumo para toda a Instituição, o que ocasiona um **elevado número de contratos** anualmente, considerando ainda a **vedação** por Lei da designação de terceirizados ou estagiários para gestão e fiscalização contratual e que este Núcleo de Almoxarifado não tem em seu quadro funcional servidores efetivos e aptos em quantidades suficientes para tal, previamente à celebração do contrato, será necessário o Órgão Contratante **disponibilizar e capacitar servidores efetivos** para fiscalizar, gerenciar e prestar contas da execução contratual ao TCE/PI e demais órgãos de controle, além das demais atividades correlatas inerentes a aquisição e/ou precípuas do setor.

Não são necessários providências quanto a estrutura, espaço físico, equipamentos, mobiliários, logística ou instalações, pois o Núcleo de Almoxarifado tem condições físicas, estruturais e logísticas para receber, armazenar e distribuir todos os itens solicitados, como já ocorre, contando com galpão de armazenamento de **1.416,00m²** com capacidade de armazenamento na **vertical (estantes de ferro de 4m de altura) e na horizontal (paletes)**. Além do mais, rotatividade dos serviços/produtos adquiridos é constante, havendo movimentação contínua e diária para abastecimento de todas as Unidades de Saúde Públicas do nosso município, geridas por esta Fundação. Ademais as aquisições (emissões de ordens de fornecimento) serão parceladas e mediante necessidade real de consumo prévio, **não ocasionando grandes montantes a serem estocados por longos períodos**.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

“Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente”.

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS:

Não há impactos ambientais relevantes a serem considerados para esta contratação.

XIII – CONCLUSÃO/VIABILIDADE:

A contratação deverá ser feita através de Sistema de Registro de Preços, com seleção da proposta mais vantajosa para atendimento da necessidade de toda a rede de saúde desta FMS, em observância aos princípios da **economicidade, eficácia e eficiência**. Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas, com padronização dos materiais/serviços de uso contínuo e essenciais, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis. Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente VIÁVEL.

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARO que **É VIÁVEL** a presente contratação.

Documento assinado eletronicamente por **Sonia Cristina Lopes, Chefe do Núcleo de Almoxarifado**, em 10/12/2024, às 13:07, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **11026864** e o código CRC **EBAF4B24**.

Referência: Processo nº 00045.061625/2024-84

SEI nº 11026864

Rua Gov. Artur Vasconcelos, 3015 - Bairro Aeroporto - - CEP 64002-530 - Teresina - PI
- <http://fms.teresina.pi.gov.br/>