

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SSMAB
Gabinete Secretaria

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024-CC/SRP/SSMAB/FMS

Processo Administrativo Nº 2024/0822-001-PMA

Edital destinado a AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS.

MODO DE DISPUTA ABERTO

1. PREAMBULO:

1.1 Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ABAETETUBA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ 12.282.048/0001-19, sediado na Barão do Rio Branco - 1232- Centro- Cep: 68440-000 - /PA, por meio do PREGOEIRO designado pela Portaria nº 076/2024- SEMAD, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SSMAB, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal n.º 202/2024, de 22 de janeiro de 2024, da Portaria Municipal n.º 204/2024-GP de 17 de maio de 2024, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Data da sessão: 12 de setembro de 2024.

1.3. Horário: 09:00 (horário de Brasília/DF).

1.4. Local: www.licitanet.com.br

1.5. Pregoeiro: ANTONIO DIAMANTINO NOGUEIRA

1.6. Início da Disputa do pregão eletrônico: 12/09/2024 às 09:00 (horário de Brasília/DF).

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA-SSMAB, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados nesta Termo de Referência, edital e seus anexos.

2.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **Anexo I** e no Termo de Referência.

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

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no Art. 84 da Lei 14.133/21.

4. DO CREDENCIAMENTO

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 4.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;
- 4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, sua perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;
- 4.2.1. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 4.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;
- 4.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. **Poderão participar deste Pregão** os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;
- 5.1.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo;
- 5.1.2. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo SISTEMA LICITANET, em conformidade ao item 4 do edital - (DO CREDENCIAMENTO).
- 5.2. As empresas definidas como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, terão o tratamento diferenciado, de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;
- 5.2.1. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.;
- 5.2.2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá selecionar a opção na plataforma eletrônica do licitanet, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente;
- 5.2.3. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

5.2.4.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo da Plataforma do licitnet, no momento do credenciamento;

5.2.4.2. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.2.4.3. O tratamento favorecido especificado no subitem 5.2.4.2, somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição;

5.2.4.4. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização;

5.2.4.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.2.4.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

5.2.4.6. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

5.3. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação;

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

5.3.5. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição:

5.3.5.1. Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:

a) Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que licitação em questão possui um objeto simples e muito comum, bem como um orçamento relativamente baixo, por este motivo houve a supressão desta possibilidade.

b) Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 – TCU - Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.

c) Face ao exposto, por tratar-se de uma aquisição de pouca complexidade e quantitativo baixo, esta Administração entendeu que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios.

5.3.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

5.3.6.2. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.3.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

5.3.8. 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;

5.3.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

5.3.10. 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;

5.3.10.1. A vedação estabelecida no item anterior 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;

5.3.11. Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

5.3.11.2. O impedimento de que trata o item 5.3.11.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

5.3.14. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame;

5.3.15. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

5.3.16. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite Estabelecidos;

5.3.17. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

5.3.18. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

5.3.19. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet, em atenção ao item 04 deste edital;

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E LANCES

6.1. Os prazos mínimos para apresentação de propostas no sistema, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de 10 (dez) dias úteis, de acordo com o art. 55, II, “a” da Lei 14.133/21.;

6.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), e até a data e hora limite estabelecidas no referido sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo disposto no subitem anterior, os licitantes deverão cadastrar sua proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, no campo disponível no sistema.

6.2.1. A licitante deverá anexar a via da proposta de preços inicial em papel timbrado do licitante, registrada com assinatura manuscrita ou digital padrão ICP-Brasil do representante legal da licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, conjuntamente e no momento da solicitação da proposta final readequada;

6.3. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;

6.4. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas;

6.5. O acesso ao sistema ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

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

6.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, da inércia da licitante ou de sua desconexão;

6.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

6.10. As informações referentes as empresas que compõem as propostas dos licitantes melhores classificados, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e aceitação pelo pregoeiro no sistema.

6.11 A proposta de preços referida no item 6.2.1, deverá ser apresentada:

6.11.1 Em PDF, cabeçalho timbrado da licitante em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza sem entrelinhas;

6.11.2 Datada, assinada e pelo representante legal da licitante proponente, com assinatura manuscrita ou assinatura digital;

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

7.1.1 Valor unitário e total do item;

7.1.2. Marca;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

7.1.3. Fabricante;

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, precisa, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: e anexo I do edital, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos, apurados mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços para todos os itens que participar, conforme anexo deste Edital;

7.3.1. Juntamente ao cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.3.1.1. 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;

7.3.1.2. 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;

7.3.1.3. 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;

7.3.1.4. 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.

7.3.1.5. 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.

7.3.1.6. A licitante poderá anexar conjuntamente a sua proposta inicial, referente ao item 6 do edital, as declarações mencionadas, caso o sistema não disponha de campo próprio para gerar as declarações.

7.3.1.7. Na proposta cadastrada no sistema, deverá ser mantida a impessoalidade, a identificação da empresa, ocasionará a recusa pelo pregoeiro.

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

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

7.3.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3.1 e 7.3.2, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

7.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

7.4.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 7.5. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos produtos, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7. 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 nos seus termos, bem como de fornecer os materiais necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.8. 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.
- 7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 7.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:
- 7.11.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou
- 7.11.2. 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.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações e condições exigidas no Termo de Referência.
- 8.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ (RECUSARÁ);
- 8.4. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável;
- 8.5. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
- 8.6. Em seguida ocorrerá o início da etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, <https://licitanet.com.br/>, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;
- 8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um) centavos**.
- 8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.10.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:
- 8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 8.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 8.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, segundo a ordem crescente de valores;
- 8.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;
- 8.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários;
- 8.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14. Ao final da 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:
- 8.14.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
- 8.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 8.14.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
- 8.15. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I e no TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. Sendo efetuado lance comprovadamente inexecutável, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 8.19. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 8.20. 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;
- 8.21. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 20 (vinte) 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 no site <https://licitanet.com.br/>.
- 8.23. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.24. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema, de sua inércia ou de sua desconexão;
- 8.25. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 8.26. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.27. 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.
- 8.28. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.29. 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.
- 8.30. 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.
- 8.31. 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:
- 8.31.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.31.1.1. O prazo da disputa final será de 15 minutos, podendo ser reaberto a critério do Pregoeiro, quando não houver proposta de desempate.
- 8.31.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.31.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.31.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

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

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

8.31.5.2. Empresas brasileiras;

8.31.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.31.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas ou os lances empatados.

8.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.34. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada (PROPOSTA FINAL READEQUADA/CONSOLIDADA) ao último lance ofertado após a negociação realizada. Deverá ir acompanhada da planilha de custos e formação de preços.

9. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. 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 e no item 5.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:

9.1.1. SICAF;

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

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

9.1.4. 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;

9.1.5. 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)

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

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

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

9.1.9. 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.

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

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. conter vícios insanáveis (item I – Art. 59, Lei 14.133);

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 9.2.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital (item II – Art. 59, Lei 14.133);
- 9.2.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (item III – Art. 59, Lei 14.133);
- 9.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração (item IV – Art. 59, Lei 14.133);
- 9.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável (item V – Art. 59, Lei 14.133);
- 9.2.5.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (§ 1º item V, Art. 59, Lei 14.133).
- 9.2.5.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 9.2.4 e inciso IV do Art. 59 da 14.133 (§ 2º item V, Art. 59, Lei 14.133).
- 9.3. 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 (Art. 34 da IN SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022).
- 9.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove (Art. 34, §1º da IN SEGES/ME Nº 73):
- 9.3.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta (Art. 34, §1º, item I - da IN SEGES/ME Nº 73); e
- 9.3.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta (Art. 34, §1º, item II - da IN SEGES/ME Nº 73).
- 9.3.1.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro na realização da diligência, destacam-se os que contenham informações e características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, atas de registro de preços, contratos, encaminhados via sistema licitanet, demonstrando a exequibilidade da proposta, sendo que o prazo para o licitante responder ao diligenciamento mencionado relativo à complementação da planilha e demonstração da exequibilidade da proposta, será de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por até mais 02 (duas) horas se solicitado pela interessada e aceito pelo Pregoeiro.
- 9.3.1.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita para aceitação ou não pelo Pregoeiro.
- 9.4. A análise da proposta final readequada será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, que tem por finalidade demonstrar a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual, a referida planilha deverá ser providenciada pelo licitante para todos os itens vencidos e apresentada conjuntamente por ocasião da solicitação da proposta final readequada, sobre pena de não aceitação da proposta;
- 9.5. A planilha de composição de custos justificasse pela necessidade de alcançar os resultados pretendidos, constante no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, assim demonstrando que a proposta ofertada foi elaborada com responsabilidade e compromisso, garantindo a completa execução da proposta;
- 9.6. O licitante deverá apresentar na planilha de composição de preços de cada produto arrematado, em relação e conjuntamente a proposta readequada as seguintes informações mínimas, sobre pena de não aceitação da proposta, dependendo do porte da empresa e seu regime de tributação: Preço de custo, valor de cada imposto (pis, confins, icms, iss e outros), frete/transporte, despesas Administrativas e margem de Lucro;
- 9.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 9.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 9.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, nem inclua novo documento;
- 9.11. 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;
- 9.12. Com relação a exigências das amostras, será solicitado na fase de julgamento das propostas. Justificamos tal medida a partir da menção feita em seu item 10.1 do termo de referência e ainda com base no § 3º, item VII do Art. 17 da Lei 14.133. e art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pois visa permitir que a Administração se certifique acerca da efetiva adequação do objeto oferecido pelo licitante em sua proposta, frente às condições técnicas estabelecidas no edital, pois sabemos que tais materiais que serão fornecido devem ser de qualidade comprovada, afastando assim problemas na execução dos serviços a serem contratados;
- 9.12.1. A critério da Secretaria Municipal de Saúde e quando solicitado formalmente, o licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar amostras dos itens que vencidos em referência as especificações constantes da proposta apresentada;
- 9.12.2. Os materiais/produtos deverão estar devidamente identificados com o nome do licitante e o número desta licitação e ser encaminhados ao local e ao servidor responsável indicado pelo Pregoeiro no chat do sistema eletrônico de PREGÃO;
- 9.12.3. Deverão serem entregues, impreterivelmente no prazo de três dias úteis, indicado pelo Pregoeiro via chat, que será contado do recebimento da notificação, feita por intermédio do sistema eletrônico de PREGÃO, na sessão do Pregão/Fase de Aceitação;
- 9.12.4. Na hipótese de apresentação de amostras, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere, exarandose a decisão no campo próprio do sistema eletrônico de PREGÃO e comunicando-a via chat;
- 9.12.5. Os materiais/produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica, o qual deverá contemplar as características, especificações e matéria prima utilizada no item;
- 9.12.6. De igual modo, os produtos apresentados deverão estar identificados preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem;
- 9.12.7. As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam;
- 9.12.8. Os produtos apresentados na amostra, ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-PA até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos deverão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo que o Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-PA não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais/produtos durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, a Administração providenciará o descarte ou destinação dos materiais e produtos.
- 9.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

9.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro exigirá a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

9.16.1. Serão analisados apenas os documentos enviados após a solicitação do pregoeiro.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1. O licitante vencedor deverá cadastrar a documentação através da plataforma eletrônica no prazo máximo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do(a) pregoeiro (a).

10.1.1. Não serão analisados documentos enviados antes da solicitação específica do pregoeiro.

10.1.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.2. Habilitação jurídica:

10.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual.

10.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

10.2.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

10.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.2.7. Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

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

10.3 Regularidade fiscal e trabalhista:

10.3.1. Prova de inscrição no CNPJ, vigente na data de abertura desta licitação juntamente com o seu QSA (Quadro de Sócios Administradores);

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

10.3.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

10.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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 (Lei nº. 12.440, de 12 de abril de 2011), acompanhado da certidão de autos físico 1º e 2º grau, bem como a apresentação da certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante;

10.3.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas;

10.3.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

10.3.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecida, respectivamente, pela Caixa Econômica Federal e Receita Federal, vigente na data da abertura desta licitação.

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

10.4 Qualificação Econômico-Financeira:

10.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s).

10.4.2. Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em nome da pessoa jurídica e do(s) sócio(s) da empresa, em data não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar no documento, através do site do Tribunal Regional Federal, em conjunto com Certidão Negativa (Nada Consta) de Distribuição (Ações de Falência e Recuperações Judiciais) originária do site www.tjdft.jus.br, em nome da pessoa jurídica e do(s) sócio(s) da empresa;

10.4.4. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. O balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional e Certidão Negativa de Débitos (CND) emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), certificando que o(a) profissional encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil. Para fins deste Edital, os valores constantes no balanço patrimonial poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial;

10.4.4.1. Os documentos referidos no inciso subitem 10.4.4., limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.4.2. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar o termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento.

10.4.4.3. Na hipótese de pessoas jurídicas não sujeitas ao registro de seus atos constitutivos na Junta Comercial (como é o caso de entidades sem fins lucrativos e Sociedades Simples - SS), o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser registrados ou autenticados no Cartório Civil da sede ou domicílio da licitante.

10.4.5. A real situação financeira do proponente poderá ser verificada com base nos Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento, demonstrados por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo, por profissional competente:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

10.4.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = 1,0$$

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} = 1,0$$

- Índice de Solvência Geral (ISG) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{AT + PC + PNC}{PC + PNC} = 1,00$$

- Índice de Endividamento Geral (IEG) não superior a 1,00 (cinquenta centésimos), obtido pela fórmula:

$$EG = \frac{PC + PELP}{AT} = 1,00$$

Onde:

AC-Ativo Circulante

RLP-Realizável a Longo Prazo

PC-Passivo Circulante

PNC- Passivo Não Circulante

ELP-Exigível a Longo Prazo

PELP- Passivo Exigível a Longo Prazo

AT- Ativo Total

10.4.7. Apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital (§ 1º do Art. 69, da Lei 14.133);

10.4.8. Apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, detalhadamente (§ 3º do Art. 69, da Lei 14.133);

10.4.9. Os Balanços deverão conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial, bem como, os termos de abertura e de encerramento do livro Diário, também registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro;

10.4.10. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento, e demonstrações contábeis consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;

10.4.11. Para sociedade anônima, cópia autenticada da publicação do balanço patrimonial em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede da licitante;

10.4.12. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração

10.5 Qualificação Técnica:

10.5.1. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.5.2. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/ou fornece itens em quantidades e características ao objeto desta licitação;

10.5.3. O quantitativo deverá ser de pelo menos 50% (cinquenta por cento) “da aquisição pretendida”, ou seja, esse quantitativo deve se referir ao “somatório” de todos os itens que a empresa arrematar, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o solicitado conforme artigo 67, § 2º da Lei 14.133/21;

10.5.4. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícias;

10.5.5. O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento outros documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica, a não apresentação dos documentos solicitados, ocasionará na recusa da proposta na fase de aceitabilidade.

10.6 Da análise:

10.6.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

10.6.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.6.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência vinculam a Contratada.

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

11.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8. A proposta inicial deverá ser encaminhada conjuntamente a proposta final com planilha de custos e formação de preços, não sendo considerada aquela que não esteja em conformidade ao estabelecido no instrumento convocatório.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de dez minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.2. O Pregoeiro receberá a intenção de recurso e informará o prazo final para apresentar a suas razões, sendo esse prazo de 03 (três) dias úteis.

12.3. A licitante que apresentou sua intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "julgamento das propostas" e "ato de habilitação ou inhabilitação de licitante" do inciso, serão observadas as seguintes disposições:

12.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 12.2 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

12.4.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo das razões do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.7. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.8. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

12.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

12.10. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema licitanet, para acesso a todos os participantes.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

13.1.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

13.1.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E GARANTIA CONTRATUAL

15.1. 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.

15.2. 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:

- 15.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 15.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. demais exigências contidas no item 3.4 do TR e no Decreto Municipal nº 202 de 22.01.2024 e na minuta da ata de registro de preços.

15.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

16. DO TERMO DE CONTRATO

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 16.1. A contratação com os fornecedores homologados será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. Os contratos poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por interesse das partes, até o limite de 5 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente.
- 16.3.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
- 16.4. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 16.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.
- 17.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.
- 17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.4. 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).
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1. Prazos e condições de fornecimento do objeto:
- 18.1.1. Após a Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, no local mencionado no item 18.1.2, no período compreendido

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

entre 08h às 12h e 14h às 18h, salvo, se por motivo devidamente justificado por escrito, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este seja aceito pela CONTRATANTE;

18.1.2. O produto solicitado deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA, sito Barão do Rio Branco, 1232, Centro, CEP 68440-000 – Abaetetuba-PA, na presença do encarregado do Setor, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar o produto;

18.1.2.1. Demais exigências contidas no item 7 do Termo de Referência.

18.1.4. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pela servidora Alan Machado de Almeida, Matrícula: 003326-0, indicado como futuro Fiscal Técnico de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21;

18.1.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil;

18.1.5.1. Demais exigências contidas no item 8.6 do Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante serão as estabelecidas na minuta do contrato, as obrigações da Contratada serão as estabelecidas na minuta do contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de pagamento, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

20.4. 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.

20.5. 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.

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

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

20.8. 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.

20.9. 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.

20.9. 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 fiscal ou trabalhista.

20.9. Demais exigências contidas no item 9.2 do Termo de Referência.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22. DAS PENALIDADES

22.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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

23.1.2. Os pedidos deverão ser encaminhados, exclusivamente via plataforma eletrônica do <https://licitanet.com.br/processos.html>, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

23.1.3. O pregoeiro não está obrigado a receber Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos apresentados fora do prazo.

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

23.2. Em impugnações e pedidos de esclarecimentos, é facultado o pregoeiro solicitar manifestações de profissionais ou áreas técnicas do órgão demandante, com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio do Órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

23.2.1. Também é facultado solicitar análise das impugnações e pedidos de esclarecimentos à Assessoria Jurídica.

23.3. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

23.4. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

23.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do PREGÃO ELETRÔNICO, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

24.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

24.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

24.4. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa:

24.4.1. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

24.4.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

24.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

24.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

24.8. As normas que disciplinam este Pregão 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 do futuro contrato ou instrumento equivalente.

24.9. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado (ioepa), Jornal de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal do licitanet: <https://licitanet.com.br/processos.html>.

24.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

24.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

24.12. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Município de Abaetetuba/PA) e o horário de Brasília.

24.13. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

24.14. São partes integrantes deste Edital:

24.14.1. ANEXO I – Relação de itens;

24.14.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

24.14.3. ANEXO III - Termo de Referência;

24.14.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

24.14.5. ANEXO V – Minuta da ARP;

24.14.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato;

24.14.7. ANEXO VII – Modelo geral de Declarações;

24.14.8. ANEXO VIII – Modelo planilha de custos e formação de preços.

Abaetetuba/PA, 28 de agosto de 2024.

RAIMUNDA ROSA
RODRIGUES CARVALHO
VOUZELA:18969003215

Assinado de forma digital por
RAIMUNDA ROSA RODRIGUES
CARVALHO
VOUZELA:18969003215
Dados: 2024.08.28 10:13:04 -03'00'

Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 280/2023 – GP

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – RELAÇÃO DE ITENS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA-SESMAB.

Licitação destinada a AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

				MÁXIMO ACEITÁVEL	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT	V TOTAL
1	Acompanhamento da criança Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	230	R\$ 22,18	R\$ 5.101,40
2	Adesivo leitoso com ou sem recorte resistente a fatores do tempo (água e sol)	M2	300	R\$ 110,66	R\$ 33.198,00
3	Adesivo perfurado, resistente a fatores do tempo (água e sol)	M2	350	R\$ 121,72	R\$ 42.602,00
4	Adesivo transparente resistente a fatores do tempo (água e sol)	M2	350	R\$ 113,56	R\$ 39.746,00
5	Aprazamento de consultas, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	170	R\$ 23,81	R\$ 4.047,70
6	Atendimento odontológico individual Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,81	R\$ 1.190,50
7	Atesta médico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	5160	R\$ 23,48	R\$ 121.156,80
8	Backdrop: em lona com ilhós em toda a borda para envelopar estrutura de treliça	M2	1900	R\$ 106,64	R\$ 202.616,00
9	Bandeirinha do Município de Abaetetuba, do Pará e do Brasil em Papel AP 75g 21x15cm.	und	2200	R\$ 2,55	R\$ 5.610,00
10	Boletim diário de produção ambulatorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300	R\$ 23,50	R\$ 7.050,00
11	Boletim diário de produção médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300	R\$ 23,80	R\$ 7.140,00
12	Boletim diário de produção odontológico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,80	R\$ 2.380,00
13	Bolsa família SISVAN / marcadores de consumo alimentar Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	100	R\$ 23,80	R\$ 2.380,00
14	Cadastro de áreas com população exposta à agrotóxicos Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	400	R\$ 23,80	R\$ 9.520,00
15	Cadastro domiciliar e territorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	570	R\$ 23,80	R\$ 13.566,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

16	Cadastro individual-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	350	R\$ 23,80	R\$ 8.330,00
17	Camisa/malharia–serigrafia Camisa básica em malha de algodão fio 30, com tecido e serigrafia na frente (tamanhos P, M, G e GG).	und	8500	R\$ 42,97	R\$ 365.245,00
18	Camisa/malharia–serigrafia Camisa em tecido dry fit (poliéster) nas cores com gola redonda (careca), mangas curtas, com impressão em silkscreen colorida frente e costas em quatro cores, a ser definida (tamanhos P, M, G e GG).	und	5500	R\$ 42,97	R\$ 236.335,00
19	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola pólo), nos tamanhos P, M e G	und	5500	R\$ 71,07	R\$ 390.885,00
20	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola careca) nos tamanhos P, M e G	und	5100	R\$ 42,97	R\$ 219.147,00
21	Capa e contracapa de processo tamanho A3 (aberto), em off set 180, policromia	jogo	10000	R\$ 3,66	R\$ 36.600,00
22	Cartão de visita em reciclato 240, 4x4 cores com verniz localizado e laminação fosca, tamanho 5,5 X 9,5CM.	und	5000	R\$ 0,80	R\$ 4.000,00
23	Cartaz, tamanho 46X64CM, policromia, em couche 170G, 5 modelos diferentes.	und	14000	R\$ 4,21	R\$ 58.940,00
24	Carteira de hiperdia papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	6500	R\$ 2,64	R\$ 17.160,00
25	Carteira de PCCU papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	6000	R\$ 2,61	R\$ 15.660,00
26	Certificado em opalina telado 180, 4x0 cores, tamanho 21x29,7 cm (aberto), 10 modelos diferentes.	und	6000	R\$ 9,59	R\$ 57.540,00
27	Convite tamanho 14,8 X 10,0CM (aberto), 4x0 cores, em aspem 250g, com envelope em aspem 170g, 10 modelos diferentes.	und	3000	R\$ 8,93	R\$ 26.790,00
28	Crachá em cartão supremo 250g, com plastificação rígida, furo central na parte central superior, com corte especial, tamanho 13,5x9,5cm.	und	2030	R\$ 4,23	R\$ 8.586,90
29	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintae triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 36 páginas, tam.21x29.7 cm, 4 cores, em off set FSC 90g. Furado, espiral.	und	16500	R\$ 39,41	R\$ 650.265,00
30	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintae triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 60 páginas, tam.21x29.7 cm, 4 cores, em off set FSC 120g. Furado, espiral.	und	17000	R\$ 41,91	R\$ 712.470,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

31	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 24 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	und	12500	R\$ 30,62	R\$ 382.750,00
32	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 8 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	und	11500	R\$ 30,62	R\$ 352.130,00
33	Criação, arte e montagem de livro capa flexível: Capa: tam. 40x29.7 cm, 4x0 cores, em triplex 350g. Miolo com 200 paginas, tamanho 21x29.7 cm, 4 cores, em couche fosco FSC 150g. Lombada: 15mm, dobrado, colar pur, com laminação fosca: 1 lado (capa), verniz UV localizado: 1 lado (capa).	und	10000	R\$ 37,87	R\$ 378.700,00
34	Criação, arte e montagem de revista com capa em papel couche 170kg em policromia; miolo 32 paginas no F\$ (aberto), em papel couche 115kg, toda em policromia, com acabamento dobrado, grampeado.	und	14000	R\$ 32,63	R\$ 456.820,00
35	Criação, diagramação de placas de inauguração de prédios públicos em chapa de aço inox com inscrição em baixa relevo TAM (60x40 cm)	und	1300	R\$ 1.819,25	R\$ 2.365.025,00
36	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 4 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30 páginas, papel off-set 75g, 4x4 cores, acabamento canoa e grampeado.	und	24000	R\$ 37,09	R\$ 890.160,00
37	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 8 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30 páginas, papel off-set 75g, 4x4 cores, acabamento canoa e grampeado.	und	11000	R\$ 37,09	R\$ 407.990,00
38	Criação, diagramação e impressão de folders com tamanho A3 (aberto), em papel couche brilho 150g, 4x4 cores, acabamento 02 dobras, 10 modelos diferentes.	und	23000	R\$ 3,96	R\$ 91.080,00
39	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em ilhós	M2	3500	R\$ 107,41	R\$ 375.935,00
40	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em madeira.	M2	3100	R\$ 108,16	R\$ 335.296,00
41	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g sem acabamento.	M2	3100	R\$ 106,66	R\$ 330.646,00
42	Criação, impressão e exibição de outdoor em impressora digital, medindo 3,00x9,00m.	und	190	R\$ 1.116,63	R\$ 212.159,70
43	Declaração de comparecimento papel Ap 75g formato 8 impressão em off set, bloco com 100 folhas.	BLOCO	1560	R\$ 14,18	R\$ 22.120,80
44	Diário de Classe, F 8 (fechado), capa em off set 180 em policromia, miolo com 42 páginas em off set 75 em o1 cor (preto), com 2 grampos.	und	2000	R\$ 24,09	R\$ 48.180,00
45	Diário de Classe, F 8 (fechado), capa em off set 180 em policromia, miolo com 54 páginas em off set 75 em o1 cor (preto), com 2 grampos, serrilha.	und	5000	R\$ 24,09	R\$ 120.450,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

46	Encadernação A4 com wire-o com capas de PVC protetoras com até 500 folhas.	und	6000	R\$ 34,38	R\$ 206.280,00
47	Envelope A4(fechado) personalizado em off set 120.	und	11000	R\$ 3,46	R\$ 38.060,00
48	Ficha de Acidente de Trabalho com Exposição Biológico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 23,43	R\$ 1.874,40
49	Ficha de Acidente de Trabalho grave, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	70	R\$ 23,43	R\$ 1.640,10
50	Ficha de Acidentes Por Animais Peçonhentos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	65	R\$ 23,43	R\$ 1.522,95
51	Ficha de acompanhamento da gestante-sis prenatal Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	120	R\$ 23,43	R\$ 2.811,60
52	Ficha de acompanhamento e rendimento escolar da educação infantil (creche e pré-escolar) tamanho A4.	und	50	R\$ 2,66	R\$ 133,00
53	Ficha de AIDS (Pacientes Menores de 13 Anos), Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
54	Ficha de AIDS, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
55	Ficha de anamnese e exame físico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
56	Ficha de Assistência e Balanço Hídrico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
57	Ficha de Assistência Médica e Sanitária, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
58	Ficha de Atendimento Anti- Rábico Humano, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
59	Ficha de atendimento individual Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	90	R\$ 23,43	R\$ 2.108,70
60	Ficha de atividade coletiva-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	90	R\$ 23,43	R\$ 2.108,70
61	Ficha de clínica de parto puerpério Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
62	Ficha de consulta a puérpera Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
63	Ficha de Doença de Chagas Aguda, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	65	R\$ 23,43	R\$ 1.522,95
64	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Dermatoses Ocupacionais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	65	R\$ 23,43	R\$ 1.522,95
65	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Ler/Dor, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
66	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho PAIR, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set Bloco com 100 folhas	BLOCO	65	R\$ 23,43	R\$ 1.522,95
67	Ficha de encaminhamento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

68	Ficha de Epizootia, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
69	Ficha de Esquistossomose, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
70	Ficha de evolução médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
71	Ficha de evolução nível superior Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas. Ficha de evolução técnica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	70	R\$ 23,43	R\$ 1.640,10
72	Ficha de evolução técnica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
73	Ficha de Febre Amarela, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	65	R\$ 23,43	R\$ 1.522,95
74	Ficha de Febre Maculosa/Rickettsioses, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
75	Ficha de Febre Tifoide, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
76	Ficha de Gestante HIV, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
77	Ficha de Hanseníase, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
78	Ficha de Hepatites Virais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
79	Ficha de Inquérito Canino, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
80	Ficha de interperssoal/autoprovoçada, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	72	R\$ 23,43	R\$ 1.686,96
81	Ficha de intoxicação exógena, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	70	R\$ 23,43	R\$ 1.640,10
82	Ficha de investigação dente e febre de Chikungunya, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	70	R\$ 23,43	R\$ 1.640,10
83	Ficha de Leishmaniose Tegumentar Americana, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
84	Ficha de Leishmaniose Visceral, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
85	Ficha de Leptospirose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
86	Ficha de marcação de consulta, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	115	R\$ 23,43	R\$ 2.694,45
87	Ficha de Meningite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	65	R\$ 23,43	R\$ 1.522,95
88	Ficha de Notificação, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

89	Ficha de Notificação/conclusão, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
90	Ficha de paralisia Flácida Aguda/Poliomielite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
91	Ficha de procedimentos-esus, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	105	R\$ 23,43	R\$ 2.460,15
92	Ficha de produção dos agentes de postos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	105	R\$ 23,43	R\$ 2.460,15
93	Ficha de Tétano Neonatal, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	bloco	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
94	Ficha de Tuberculose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
95	Ficha de visita domiciliar e territorial-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	105	R\$ 23,43	R\$ 2.460,15
96	Ficha individual de monitoramento de populações expostas à agrotóxicos” Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	105	R\$ 23,43	R\$ 2.460,15
97	Ficha Congênita, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
98	Ficha Sífilis em Gestante, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
99	Criação, diagramação e impressão folder impressão frente e verso tamanho A4 (aberto) papel couche 115g em Policromia.	und	8000	R\$ 25,43	R\$ 203.440,00
100	Folha de Prontuário, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	270	R\$ 23,43	R\$ 6.326,10
101	Folha de Reacolhimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	90	R\$ 23,43	R\$ 2.108,70
102	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel couche até 150g.	und	8510	R\$ 10,60	R\$ 90.206,00
103	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel off set 75 alta alvura.	und	16100	R\$ 4,82	R\$ 77.602,00
104	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel off set 75 alta alvura.	und	17000	R\$ 4,32	R\$ 73.440,00
105	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel couche 150g alta alvura	und	12500	R\$ 2,31	R\$ 28.875,00
106	Impressão até o formato 11x15 cm em papel aspem 250g impressão policromia	und	17000	R\$ 5,52	R\$ 93.840,00
107	Impressão até o formato 11x21 cm em papel aspem 250g impressão policromia	und	17000	R\$ 5,73	R\$ 97.410,00
108	Impressão até o formato 15x23 cm em papel aspem 250g impressão policromia	und	17000	R\$ 6,22	R\$ 105.740,00
109	Impressão até o formato 21x22 cm em papel aspem 250g impressão policromia	und	12500	R\$ 6,55	R\$ 81.875,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

110	Impressão até o formato 22,5x32 cm em papel assem 250g impressão policromia	und	17000	R\$ 7,12	R\$ 121.040,00
111	Impressão até o formato 30,5x32 cm em papel assem 250g impressão policromia	und	17000	R\$ 7,43	R\$ 126.310,00
112	Jornal: 16 paginas, tam. 27x38 cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	und	12000	R\$ 4,09	R\$ 49.080,00
113	Jornal: 32 paginas, tam. 27x38 cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	und	7000	R\$ 5,07	R\$ 35.490,00
114	Laudo de autorização papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	2110	R\$ 23,43	R\$ 49.437,30
115	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	2210	R\$ 23,43	R\$ 51.780,30
116	Laudo para solicitação de procedimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	2200	R\$ 23,43	R\$ 51.546,00
117	Criação, arte e montagem livro, tamanho 15x21 cm (fechado) 30x21cm (aberto), com aproximadamente 80 paginas + capa, capa em couche 170 e miolo em couche 115, policromia, com laminação fosca e verniz localizado na capa	und	4000	R\$ 33,13	R\$ 132.520,00
118	Óbito por SRAG. Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	und	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
119	Planfletos formato A5 (148x210mm), 4x4 cores, impressão em papel couche 115g m²	und	24000	R\$ 1,15	R\$ 27.600,00
120	Pasta com bolso: tam. 40x50cm, 4x0 cores, tinta em triplex supremo 300g. Corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	und	3000	R\$ 3,97	R\$ 11.910,00
121	Pasta com orelha em triplex 300. Policromia, corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	und	3000	R\$ 3,97	R\$ 11.910,00
122	Placas de identificação em departamentos da Secretaria e lougradores públicos, para divulgação de eventos e identificação de prédios da secretaria, impresso em lona 440g, com estrutura em ferro para fixação.	m2	2150	R\$ 293,70	R\$ 631.455,00
123	PNCD - Resumo Semanal do serviço Antiveterial, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
124	Prescrição médica e controle de aplicações, papel Ap 75g, formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
125	Prescrição Médica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	200	R\$ 23,43	R\$ 4.686,00
126	Produção de banner, impresso em jato de tinta sobre lona vinílica, 4x0 cores, com duas hastes, uma em cada extremidade, com corda para sustentação para suporte desmontável.	m2	1400	R\$ 105,91	R\$ 148.274,00
127	Prontuário do paciente matriculado e continuação Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	110	R\$ 23,43	R\$ 2.577,30
128	RAAS folha 01, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

129	RAAS folha 02, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
130	Receituário controle especial, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 16,84	R\$ 1.347,20
131	Receituário médico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	215	R\$ 13,64	R\$ 2.932,60
132	Recibo de TFD papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	150	R\$ 16,94	R\$ 2.541,00
133	Referência e contra referência papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
134	Referência, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
135	Relatório de Enfermagem Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	70	R\$ 23,43	R\$ 1.640,10
136	Requisição de Exame - GAL, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
137	Requisição de exame cito patológico/colo do útero Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
138	Requisição de exames cito patológico - mama Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
139	Requisição de exames papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
140	Requisição de mamografia - SISCAN Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
141	Requisição e resultado de exames Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 16,84	R\$ 842,00
142	Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) internada ou Óbito por SRAG, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
143	Sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial-GAL, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
144	Suspensão de Tratamento, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
145	Termo de consentimento livre e esclarecido, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
146	Termo de responsabilidade, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	BLOCO	70	R\$ 23,43	R\$ 1.640,10
147	Troca ou Cedência de Plantão, papel Ap 75g, formato 8 impressão em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
148	Ficha de Cadastro de paciente do TFD, impresso em papel offset 90 gr, tamanho A4 grande / 21x29 cm, colorido frente, bloco com 100 folhas.	BLOCO	30	R\$ 23,43	R\$ 702,90
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 12.754.771,81

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Unidade Requisitante	Departamento Administrativo e Operacional Departamento de Atenção Básica em Saúde Departamento de Vigilância em Saúde Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação
Agente Público Responsável	Danúbia Pacheco Quaresma Alan Machado de Almeida Jaqueline de Sousa Fonseca Ana Karina Barreto Ribeiro
E-mail Funcional	sesmab@abaetetuba.pa.gov.br

1- INTRODUÇÃO

1.1. As contratações de serviços devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

1.2. Desta maneira, optou-se por seguir as diretrizes gerais apontadas pelo Decreto Municipal Nº 202/2024, de 22 de janeiro de 2024, que regulamenta, no âmbito do Município de Abaetetuba-PA, a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos concomitante com o disposto no parágrafo primeiro do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.3. Este Estudo Técnico Preliminar busca verificar a viabilidade do Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB.

1.4. A fim de balizar e nortear os atos administrativos que se emanarão da pretensa contratação, faz-se mister listar os parâmetros normativos legais que virão disciplinar a contratação de serviços, de acordo com a sua natureza.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

2. PARÂMETROS NORMATIVOS

2.1. Parâmetros Normativos Gerais para Contratações Públicas:

2.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, dispõe sobre os princípios básicos que regem as contratações públicas, a exemplo do artigo 37, XXI, que estabelece o princípio da isonomia e a obrigatoriedade de licitação;

2.1.2. Lei n. 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.1.3. Lei n. 4.320/64, normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

2.1.4. Lei Complementar n. 101/2000, normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

2.1.5. Decreto Lei n. 4.657/1942, Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

2.1.6. Decreto Municipal Nº 202/2024, de 22 de janeiro de 2024.

2.1.7. Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

3. DA DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA- SESMAB, vem por meio de seu corpo técnico, apresentar justificativa para compor os autos do processo licitatório para contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades das unidades desta SESMAB.

3.2. Os produtos gráficos são indispensáveis para o funcionamento integral dos programas e sistemas em saúde, manutenção das atividades rotineiras realizadas pelas unidades da SESMAB, publicidade e propaganda dos serviços e eventos de cunho institucional realizadas pela SESMAB e suas unidades.

3.3. Os serviços de produção gráfica servirão ainda para o apoio na realização de capacitação, conferências, congressos, cursos, seminários, entre outros.

3.4. Pretende-se, com isso, que estejam registrados materiais que poderão auxiliar o desenvolvimento de diversos projetos, bem como repor e manter o estoque da secretaria

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

municipal de Saúde e os setores vinculados a ela, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores.

3.5. Quanto aos quantitativos a serem contratados, haja vista durante o exercício deste governo ainda não ter havido para esta Secretaria nenhuma contratação destes itens descritos foi tomado como parâmetro o levantamento da necessidade realizado pelo Departamento de Atenção Básica (este Departamento possui 27 Unidades Básica de Saúde e 25 postos de Saúde, instalados na cidade, ilhas e estradas), Departamento da Vigilância em Saúde, Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação, Departamento Administrativo e Operacional, Gerência da UPA, Gerência do CAPS, Gerência do SAMU e Programa Melhor em Casa, sendo descritos na planilha do elemento 03 (três) deste Documento de Formalização de Unidades as quantidades a serem fornecidas para cada unidade/Departamento.

4. DEMONSTRAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para o exercício de 2024, em decorrência dos diversos contratempos administrativos e ausência de profissionais aptos à implantação da Nova Lei de Licitações, não houve a elaboração do Plano de Contratações Anuais por parte da Administração, apesar disso o objeto pretendido tem previsões orçamentárias de acordo com a LOA, que podem ser pagas por meio das seguintes dotações:

1502 Fundo Municipal de Saúde.

10.122.1004.2.123 Gestão e Operacionalização das Atividades da Secretaria de Saúde. 10.301.1004.2.134 Projeto Ações em Saúde Comunitária.

10.301.1004.2.135 Gestão e Operacionalização de UBS e Posto de Saúde.

10.302.1001.2.144 Gestão das Ações de Atenção Básica nas Ilhas.

10.302.1001.2.146 Gestão das Equipes de Estratégia Saúde da Família -

ESF. 10.302.1001.2.149 Manutenção das Ações da Rede Cegonha.

10.302.1002.2.159 Gestão da Rede de Atenção a Urgência e Emergência – Teto MAC. 10.302.1002.2.160 Manutenção da Rede de Atenção Psicossocial.

10.302.1002.2.161 Gestão e Manutenção dos Serviços de Atendimento Médico de Urgência - SAMU.

10.302.1002.2.168 Qualificação das Unidades de Pronto Atendimento UPA 24h. 10.304.1003.2.172 Apoio as Ações de Vigilância Sanitária.

10.304.1003.2.186 Manutenção do Centro de Testagem e Aconselhamento.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

3.3.90.39.00 Serviços gráficos.

3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ.

5. ATENDIMENTO ANTERIOR DA NECESSIDADE

5.1. Realizado levantamento, constatou-se que o objeto em tela foi fornecido no exercício anterior por meio dos seguintes contratos administrativos:

CONTRATO Nº	CONTRATADA	CNPJ	VALOR GLOBAL	VIGÊNCIA
2022/283	FERREIRA & QUARESMA LTDA - EPP	17.072.242/0001-93	R\$ 561.825,00	19/09/2022 a 19/09/2023
2022/282	GW RODRIGUES COMÉRCIO SERVIÇOS - EIRELLI-EPP,	18.892.100/0001-35	R\$ 365.297,50	19/09/2022 a 19/09/2023

OBSERVAÇÃO: No processo de levantamento realizado foi observado que os itens constantes nestes contratos não supriram a necessidade das 27 Unidades Básicas de Saúde, dos 25 Postos de Saúde, CAPS, Departamento de Vigilância em Saúde. Quanto ao Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação, SAMU e UPA os itens contratos atenderam de forma parcial.

5.2. Os contratos acima são decorrentes do Processo Administrativo nº 2022/0909-003-PMA, Adesão Nº 019/2022.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

6.2. Requisitos Internos:

6.2.1. A entrega e recebimento dos produtos licitados deverão ocorrer em até 10 (Dez) dias contados a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SESMAB, excluindo-se o disposto no subitem 6.2.2 e 6.2.3, através da emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sendo que a entrega deverá ser efetuada nos dias úteis no horário das 8h às 12h e 14h às 18h, no Local especificado pela Contratante. Verificando a qualidade dos produtos, conformidade com as especificações licitadas e condições de segurança.

6.2.2. O prazo máximo para apresentação das provas será de 24 horas após o recebimento da Ordem de fornecimento.

6.2.3. Caso a prova não seja aceita pela contratante, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 12 (doze) horas.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

6.2.4. A entrega será de forma parcelada e em conformidade com as solicitações das unidades administrativas que compõem a SESMAB e recebido por servidor habilitado e indicado para tal finalidade.

6.2.5. Os produtos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta na aplicação de sanções cabíveis a presente situação.

6.2.6. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

6.2.7. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinente à matéria, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

6.2.8. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas do item 6.2.1, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA- SESMAB.

6.3. Requisitos Externos:

6.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

6.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as previstas no edital.

6.3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, no que couber, serão:

6.3.3.1. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/ou fornece itens em quantidades e características ao objeto desta licitação.

6.3.3.2. O quantitativo deverá ser de pelo menos 50% (cinquenta por cento) “da contratação pretendida”, ou seja, esse quantitativo deve se referir ao “somatório” de TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ARREMATAR, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o solicitado conforme artigo 67, § 2º da Lei 14.133/21;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

6.3.3.3. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento das exigências editalícias.

6.4. Das Obrigações da Contratada:

6.4.1. Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta contratação, correrão por conta exclusivos da contratada;

6.4.2. Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da Contratada, eximindo a SESMAB das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

6.4.3. A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos produtos, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;

6.4.4. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

6.4.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço que se encontrar em desacordo com o contratado, 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.

6.4.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente a SESMAB ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.4.7. A Contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas na contratação.

6.4.8. Fornecer correio eletrônico (e-mail), whatsapp e/ou outro meio de comunicação.

6.4.9. Emitir nota fiscal/fatura ou instrumento fiscal em consonância com os dispositivos legais, relativa à execução dos fornecimentos solicitados pela SESMAB.

6.5. Da Forma, prazo e condições de Pagamento:

6.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pela contratada.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

6.5.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.6. Da Sustentabilidade:

6.6.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade, os materiais deverão, preferencialmente: utilizar componentes biodegradáveis e atóxicos em sua produção; serem acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

6.6.2. A empresa fornecedora deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto nos arts. nº 5º e 11 da Lei 14.133/2021.

6.6.3. A empresa fornecedora deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

6.6.4. As empresas licitantes deverão atender todas as capacidades e competências estabelecidas no instrumento convocatório para a efetiva participação no certame, evitando assim que empresas sem a devida qualificação interfiram num processo cujo objetivo é a seleção

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

de uma empresa realmente capaz de atender as necessidades da instituição com eficiência, qualidade e economicidade, no momento que ocorrer a necessidade.

6.7. Da Garantia Contratual:

6.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

6.8. Da Subcontratação

6.8.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, dada sua unicidade e por se tratar de Serviço/bem comum, com variado número de fornecedores possíveis.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Para levantamento do quantitativo total estimado usou-se por base as informações dispostas no Documento de Oficialização de Demanda mediante estudos da necessidade de contratação dos itens realizada pelos setores dos seguintes departamentos/Unidades: Departamento Administrativo e Financeiro, Departamento de Atenção Básica em Saúde, Departamento de Vigilância em Saúde, Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação, UPA, SAMU, CAPS.

7.2. A demanda realizada será para o período de vigência contratual de 12 (doze) meses.

7.3. O objeto do presente estudo é o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE				TOTAL
			Depart. de Atenção Básica	Depart. Vigilância em Saúde	Depart. De Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação	Depart. Adm. E Financeiro e Gab. Sesmab, Gerência UPA, SAMU, CAPS	
01	Acompanhamento da criança Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100		30	230
02	Adesivo leitoso com ou sem recorte resistente a fatores dotempo (água e sol)	m²	50	50	100	100	300
03	Adesivo perfurado, resistente afatores do tempo (água e sol)	m²	50	100	100	100	350

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

04	Adesivo transparente resistente a fatores do tempo (água e sol)	m²	50	100	100	100	350
05	Aprazamento de consultas, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	50	40	30	170
06	Atendimento odontológico individual Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
07	Atesta médico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	5.000	10	100	50	5160
08	Backdrop: em lona com ilhós em toda a borda para enlapear estrutura de treliça	m²	500	400	500	500	1900
09	Bandeirinha do Município de Abaetetuba, do Pará e do Brasil em Papel AP 75g 21x15cm.	und	1.000	100	100	1000	2200
10	Boletim diário de produção ambulatorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100	50	50	300
11	Boletim diário de produção médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100	50	50	300
12	Boletim diário de produção odontológico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
13	Bolsa família SISVAN / marcadores de consumo alimentar Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100				100

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

14	Cadastro de áreas com população exposta à agrotóxicos Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	300			400
15	Cadastro domiciliar e territorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	300	50	20	570
16	Cadastro individual-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200		100	50	350
17	Camisa/malharia–serigrafia Camisa básica em malha de algodão fio 30, com tecido e serigrafia na frente (tamanhos P, M, G e GG).	und	500	1000	3000	4000	8500
18	Camisa/malharia–serigrafia Camisa em tecido dry fit (poliéster) nas cores com gola redonda (careca), mangas curtas, com impressão em silkscreen colorida frente e costas em quatro cores, a ser definida (tamanhos P, M, G e GG).	und	500	1000	2000	2000	5500
19	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola pólo), nos tamanhos P, M e G	und	500	1000	2000	2000	5500
20	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola careca) nos tamanhos P, M e G	und	1.000	100	2000	2000	5100
21	Capa e contracapa de processo tamanho A3 (aberto), em off set 180, policromia	Jogo	5.000	2000	1000	2000	10.000
	Cartão de visita em reciclato 240, 4x4 cores		1.000	2000		2000	5000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

22	com verniz localizado e laminação fosca, tamanho 5,5 X 9,5CM.	und					
23	Cartaz, tamanho 46X64CM, policromia, em couche 170G, 5modelos diferentes.	und	10.000	1000	1000	1000	14.000
24	Carteira de hiperdia papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	2.500		2000	2000	6.500
25	Carteira de PCCU papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	6.000				6000
26	Certificado em opalina telado 180, 4x0 cores, tamanho 21x29,7 cm (aberto), 10 modelos diferentes.	unid	3.000			3000	6.000
27	Convite tamanho 14,8 X 10,0CM (aberto), 4x0 cores, emaspem 250g, com envelope em aspem 170g, 10 modelos diferentes.	unid	1.000		1000	1000	3000
28	Crachá em cartão supremo 250g, com plastificação rígida, furo central na parte central superior, com corte especial, tamanho 13,5x9,5cm.	unid	1.000	30		1000	2030
29	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintae triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 36 páginas, tam.21x29.7 cm, 4 cores, em off set FSC 90g.Furado, espiral.	unid	15.000			1500	16.500
30	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintae triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 60 páginas, tam.21x29.7 cm, 4 cores, em off set FSC 120g. Furado, espiral.	unid	15.000			2000	17.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

31	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 24 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	unid	10.000	500	1000	1000	12.500
32	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 8 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	unid	10.000	500	500	500	11.500
33	Criação, arte e montagem de livro capa flexível: Capa: tam. 40x29.7 cm, 4x0 cores, em triplex 350g. Miolo com 200 paginas, tamanho 21x29.7 cm, 4cores, em couche fosco FSC 150g. Lombada:15mm, dobrado, colar pur, com laminação fosca: 1 lado (capa), verniz UV localizado: 1 lado (capa).	unid	5.000	2000	2000	1000	10.000
34	Criação, arte e montagem de revista com capa em papel couche 170kg em policromia; miolo 32 paginas no F\$ (aberto), em papel couche 115kg, toda em policromia, com acabamento dobrado, grampeado.	unid	10.000		2000	2000	14.000
35	Criação, diagramação de placas de inauguração de prédios públicos em chapa de aço inox com inscrição em baixa relevo TAM (60x40 cm)	unid	100	200	200	800	1300

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

36	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 4 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30páginas, papel off-set 75g, 4x4 cores, acabamento canoa egrampeado.	unid	5.000	10.000	5000	4000	24.000
37	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 8 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30páginas, papel off-set 75g, 4x4cores, acabamento canoa e grampeado.	unid	5.000	2000	2000	2000	11.000
38	Criação, diagramação e impressão de folders com tamanho A3 (aberto), em papelcouche brilho 150g, 4x4 cores,acabamento 02 dobras, 10 modelos diferentes.	unid	20.000	1000	2000		23.000
39	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em ilhós.	m²	1.000	500	1000	1000	3.500
40	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em madeira.	m²	1.000	100	1000	1000	3.100
41	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280gsem acabamento.	m²	1.000	100	1000	1000	3100
42	Criação, impressão e exibição de outdoor em impressora digital, medindo 3,00x9,00m.	unid	50	10	30	100	190
43	Declaração de comparecimento papel Ap 75g formato 8 impressão em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.500	10	10	40	1560
44	Diário de Classe, F 8 (fechado),capa em off set 180 em policromia, miolo com 42 páginas em off set 75 em ol cor(preto), com 2 grampos.	Unid	1.000			1000	2000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

45	Diário de Classe, F 8 (fechado), capa em off set 180 em policromia, miolo com 54 páginas em off set 75 em o1 cor (preto), com 2 grampos, serrilha.	Unid	1.000			4000	5000
46	Encadernação A4 com wire-o com capas de PVC protetoras com até 500 folhas.	Unid	3.000			3000	6000
47	Envelope A4(fechado) personalizado em off set 120.	Unid	5.000	1.000	2000	3000	11.000
48	Ficha de Acidente de Trabalho com Exposição Biológico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	10	10	80
49	Ficha de Acidente de Trabalho grave, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		10	10	70
50	Ficha de Acidentes Por Animais Peçonhentos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5	10	65
51	Ficha de acompanhamento da gestante-sis prenatal Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		50	20	120
52	Ficha de acompanhamento e rendimento escolar da educação infantil (creche e pré-escolar) tamanho A4.	Unid	50				50
53	Ficha de AIDS (Pacientes Menores de 13 Anos), Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10			60
54	Ficha de AIDS, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10			60

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

55	Ficha de anamnese e exame físico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	60				60
56	Ficha de Assistência e Balanço Hídrico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		50		100
57	Ficha de Assistência Médica e Sanitária, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	50			100
58	Ficha de Atendimento Anti-Rábico Humano, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		50		100
59	Ficha de atendimento individual Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		40		90
60	Ficha de atividade coletiva- esusem Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		40		90
61	Ficha de clínica de parto puerpério Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50				50
62	Ficha de consulta a puérpera Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50				50
63	Ficha de Doença de Chagas Aguda, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05		65
64	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Dermatoses Ocupacionais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05		65

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

65	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Ler/Dor, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10			60
66	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho PAIR, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05		65
67	Ficha de encaminhamento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05		55
68	Ficha de Epizootia, papel Ap 75g formato 8 impresso em offset, bloco com 100 folhas	Bloco	50		05		55
69	Ficha de Esquistossomose, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	50		05		55
70	Ficha de evolução médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05		55
71	Ficha de evolução nível superior Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	60	5	05		70
72	Ficha de evolução técnica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
73	Ficha de Febre Amarela, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	05		65
74	Ficha de Febre Maculosa/Rickettsioses, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05		55
75	Ficha de Febre Tifoide, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		05		55

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

76	Ficha de Gestante HIV, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	5			55
77	Ficha de Hanseníase, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	5	5		60
78	Ficha de Hepatites Virais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5		55
79	Ficha de Inquérito Canino, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
80	Ficha de interpessoal/autoprovocada, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	2	20		72
81	Ficha de intoxicação exógena, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	10		70
82	Ficha de investigação dente e febre de Chikungunya, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	10		70
83	Ficha de Leishmaniose Tegumentar Americana, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	5	5		60
84	Ficha de Leishmaniose Visceral, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
85	Ficha de Leptospirose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
86	Ficha de marcação de consulta, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	10	5		115

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

87	Ficha de Meningite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	5	65
88	Ficha de Notificação, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
89	Ficha de Notificação/conclusão, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
90	Ficha de paralisia Flácida Aguda/Poliomielite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
91	Ficha de procedimentos-esus, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100		5	105
92	Ficha de produção dos agentes de postos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100		5	105
93	Ficha de Tétano Neonatal, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
94	Ficha de Tuberculose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5	55
95	Ficha de visita domiciliar e territorial-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100		5	105
96	Ficha individual de monitoramento de populações expostas à agrotóxicos” Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100		5	105
97	Ficha Congênita, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

98	Ficha Sífilis em Gestante, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
99	Criação, diagramação e impressão folder impressão frente e verso tamanho A4 (aberto) papel couche 115g em Policromia.	Unid	5.000	1000	2000		8000
100	Folha de Prontuário, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	10	50	10	270
101	Folha de Reacolhimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		30	10	90
102	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel couche até 150g.	unid	5.000	500	3000	10	8.510
103	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel off set 75 alta alvura.	unid	10.000	100	3000	3000	16.100
104	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel off set 75 alta alvura.	unid	10.000	1000	3000	3000	17.000
105	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel couche 150g alta alvura.	unid	5.000	500	4000	3000	12.500
106	Impressão até o formato 11x15 cm em papel assem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
107	Impressão até o formato 11x21 cm em papel assem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
108	Impressão até o formato 15x23 cm em papel assem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
109	Impressão até o formato 21x22 cm em papel assem 250g impressão policromia	unid	10.000		500	2000	12.500

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

110	Impressão até o formato 22,5x32 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
111	Impressão até o formato 30,5x32 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
112	Jornal: 16 paginas, tam. 27x38cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	unid	5.000		5000	2000	12.000
113	Jornal: 32 paginas, tam. 27x38cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	unid	5.000			2000	7.000
114	Laudo de autorização papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	10		2000	2.110
115	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	10		2000	2.210
116	Laudo para solicitação de procedimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200			2000	2.200
117	Criação, arte e montagem livro, tamanho 15x21 cm (fechado) 30x21cm (aberto), com aproximadamente 80 paginas + capa, capa em couche 170 e miolo em couche 115, policromia, com laminação fosca e verniz localizado na capa	Unid	1.000			3000	4.000
118	Óbito por SRAG. Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Unid	50				50
119	Planfletos formato A5 (148x210mm), 4x4 cores, impressão em papel couchê 115g m²	Unid	20.000	2000		2000	24.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

120	Pasta com bolso: tam. 40x50cm, 4x0 cores, tinta em triplex supremo 300g. Corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	Unid	1.000			2000	3000
121	Pasta com orelha em triplex 300. Policromia, corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	Unid	1.000			2000	3000
122	Placas de identificação em departamentos da Secretaria e lougradores públicos, para divulgação de eventos e identificação de prédios da secretaria, impresso em lona 440g, com estrutura em ferro para fixação.	m²	100	50		2000	2.150
123	PNCD - Resumo Semanal do serviço Antiveterial, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
124	Prescrição médica e controle de aplicações, papel Ap 75g, formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	60				60
125	Prescrição Médica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	200				200
126	Produção de banner, impresso em jato de tinta sobre lona vinílica, 4x0 cores, com duas hastes, uma em cada extremidade, com corda para sustentação para suporte desmontável.	m²	500	100		800	1.400
127	Prontuário do paciente matriculado e continuação Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	10			110
128	RAAS folha 01, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
129	RAAS folha 02, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

130	Receituário controle especial, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	20		10	80
131	Receituário médico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	10		5	215
132	Recibo de TFD papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	100		50		150
133	Referência e contra referência papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
134	Referência, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
135	Relatório de Enfermagem Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	20			70
136	Requisição de Exame - GAL, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
137	Requisição de exame cito patológico/colo do útero Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
138	Requisição de exames cito patológico - mama Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100

139	Requisição de exames papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
140	Requisição de mamografia - SISCAN Papel Ap 75g Formato8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
141	Requisição e resultado de exames Papel Ap 75g Formato16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
142	Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) internada ou Óbito por SRAG, papel Ap 75gformato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
143	Sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial-GAL, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
144	Suspensão de Tratamento, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
145	Termo de consentimento livre e esclarecido, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50	10			60
146	Termo de responsabilidade, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10		10	70
147	Troca ou Cedência de Plantão, papel Ap 75g, formato 8 impressão em off set, bloco com100 folhas	Bloco	50			10	60
148	Ficha de Cadastro de paciente do TFD, impresso em papel offset 90 gr, tamanho A4 grande / 21x29 cm, colorido frente, bloco com 100 folhas.	Bloco			30		30

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

7.3. Os produtos que serão fornecidos por meio desta prestação de serviços são classificados como bens comuns, composto por 148 (cento e quarenta e oito) itens, nos termos do inciso II do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

7.4. Natureza do Objeto:

7.4.1. O objeto dessa contratação trata-se de serviços de natureza não continuada e se dará mediante Sistema de Registro de Preços, de acordo com especificações usuais do mercado e layout praticados pela SESMAB, com pedidos de acordo com a demanda, haja vista que os mesmos serão empenhados conforme as necessidades futuras da SESMAB.

7.5. Regime de Execução do Serviço:

7.5.1. Considerando o risco para a Administração, bem assim o critério a ser utilizado para remunerar a contratada, em relação a todos os itens a serem executados, a Administração adotará o regime de execução por preço unitário.

7.6. Prazo de Vigência:

7.6.1. Quanto à Ata de Registro de Preços, sua vigência será de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no Art. 84 da Lei 14.133/21.

7.6.2. Quanto aos Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço terão vigência a partir da data de sua assinatura definida pelo órgão contratante, não podendo estes ultrapassar o prazo máximo da Vigência da Ata de Registro de Preço.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Trata-se de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB, sendo estes serviços comumente prestados no mercado, existindo diversos fornecedores nacionais e regionais que atendem às especificações mínimas exigidas neste ETP.

8.1.1. Para a contratação em tela, foram realizadas pesquisas através de sítios eletrônicos, analisados, por meio de acesso ao Tribunal de Contas dos Municípios-TCM, processos similares realizados por outros órgãos e entidades, e através de pesquisa de mercado, com o objetivo de identificar soluções que melhor atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

8.1.2. Logo, a solução a ser adotada por esta área técnica converge para o **Sistema de Registro de Preços** para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SESMAB.

8.1.3. Deve-se ressaltar que o quantitativo pretendido pelos Departamentos/ Unidades refletem sobre sua real necessidade anual para estes itens, no entanto, a SESMAB não possui recursos suficientes para arcar com as despesas de contratos oriundos de Pregões tradicionais, tornando-se necessária a utilização do Sistema de Registro de Preços, para que se garanta qualidade dos serviços ofertados e manutenção dos preços, pelo período de 12 (doze) meses.

8.1.4. Portanto, com base no referido levantamento, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta a economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado, a qual a licitação ocorrerá na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

8.1.5. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

8.2. Justificativa de Escolha da Solução

8.2.1. A solução mais viável e comum do mercado é a realização de procedimento licitatório, **via sistema de Registro de Preços**, para o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, com a definição do material, da quantidade de cor, tipo de acabamento, tiragem mínima, entre outros.

8.2.2. Os serviços serão realizados para a produção dos materiais confeccionados e personalizados nas dependências da contratada.

8.2.3. Os serviços serão contratados de forma eventual, sendo requisitados sempre de acordo com a necessidade de confecção identificada pela SESMAB, conforme o surgimento das demandas.

8.2.4. Justifica-se a escolha da solução por ser a prática mais usual do mercado, ser menos dispendiosa e a que mais atende a necessidade da SESMAB.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

8.2.5. Para produzir os resultados pretendidos pela SESMAB, a solução deve ser a contratação de empresas para confecção e fornecimento de produtos decorrentes dos serviços solicitados no prazo, quantidade e qualidade especificados na planilha contida no subitem 7.3 deste Estudo Técnico Preliminar.

8.2.6. A Secretaria Municipal de Saúde garante adquirir 50% sobre o total registrado em ATA de Registro de Preços.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em razão da SESMAB não dispor de parque gráfico e serigráfico, ou solução similar que poderia atender tais demandas quanto a produção/confecção de materiais gráficos e serigráficos, não se vislumbra alternativa senão a busca no mercado por solução já pacificamente estável para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza gráfica. Assim, na busca da melhor maneira de contratar o objeto em tela, fora realizada pesquisa de preços para os itens elencados na planilha do subitem 7.3 deste ETP, adotando os parâmetros do § 1º do Artigo 23 da Lei Federal N.º 14.133/2021 c/c artigo 32, do Decreto Municipal nº 202/2024, conforme disposto abaixo:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

9.2. Ocorre que, na ordem prioritária dos parâmetros acima elencados não foi possível realizar pesquisas de preços nos sistemas que tratam os incisos I, II e III, em virtude da descrição dos itens trazidos na planilha do subitem 7.3 por serem característicos e possuírem layout específicos às demandas desta Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA. Logo, a solução mais viável encontrada pelo Setor de Compras desta SESMAB foi realizar pesquisa de preços direta com fornecedores, nos termos do inciso IV do parágrafo primeiro do art. 23 da Lei 14.133/21.

9.3. Para o levantamento dos custos desta contratação pública foram consultados 04 (quatro) fornecedores do ramo, cujo custo foi estimado na média total de **R\$ 12.754.302,54** (doze milhões, setecentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e dois reais e cinquenta e quatro centavos), conforme planilha de memória de cálculo constante no Mapa comparativo de Preços constante nos autos.

9.4. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com Decreto Municipal nº 202/2024, de 22 de janeiro de 2024, c/c Lei nº 14.133/21, certifica-se que o preço para a presente contratação é vantajoso para a SESMAB, tendo em conta que através das pesquisas de preços realizadas se constatou que os valores são os praticados no mercado.

10. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA LICITAÇÃO

10.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no elemento 7 (sete) deste ETP e elemento 03 (três) do Documento de Formalização de Demanda, constante nos autos, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

10.2. Considerando que o parcelamento do objeto deste ETP é economicamente viável, que não haverá perda de economia de escala, que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, o parcelamento e o critério de julgamento da proposta por item configuram-se na melhor forma de entrega, conforme a demanda, a fim de propiciar a ampla participação de licitantes e garantir o preço mais vantajoso para a Administração.

10.3. Assim posto, resta claro que a divisão em itens amplia a competitividade, sobretudo porque algumas empresas podem não ter capacidade ou condições de ofertar a integralidade do objeto, mas apenas uma parte dele, razão pela qual a adjudicação conjunta inviabilizaria a participação delas no certame.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação, pretende a Administração alcançar os seguintes resultados:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

11.1.1. Em relação à **eficácia**: atendimento das demandas da prestação de serviços gráficos e serigráficos, no suporte à atividade finalística do órgão;

11.1.2. Quanto à **eficiência**: assegurar fornecimento dos materiais às unidades/Departamentos da SESMAB e a continuidade da prestação dos serviços, bem como o uso racional dos recursos financeiros;

11.1.3. Com a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, buscam-se também, atender ao **princípio da economicidade**, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível dos produtos em recursos financeiros, econômicos e administrativos que se possa alcançar, permitindo assim que as contratações sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

11.2. A fim de que a Administração alcance os resultados por ela pretendidos, a solução como um todo deverá comportar os seguintes elementos: Proporcionar uma melhor comunicação institucional possibilitando que os diversos públicos da SESMAB tenham um melhor acesso às informações sobre os serviços, campanhas, eventos e outras ações realizadas pelos Departamentos e Unidades da SESMAB e com isso prestar serviço contínuo e eficaz de modo a não deixar faltar nenhum item indispensável ao bom atendimento dos usuários.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Para que haja gerência efetiva sobre o consumo real e também para que não haja desperdícios de recursos frente às restrições financeiras do órgão, a melhor forma de Prestação dos serviços que se adéqua às condições de uso é por meio do fornecimento parcelado, conforme a demanda, razão pela qual elegemos que a contratação se faça por meio de Ata de Registro de Preços, tendo como critério de julgamento o menor preço por ITEM.

12.2. Quanto a qualidade dos produtos a serem contratados, o fornecer vencedor deverá apresentar amostras dos produtos vencidos, com as especificações contidas em sua proposta, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data fixada pelo Pregoeiro. As amostras deverão estar identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante, deverão ser entregues no setor técnico da SESMAB para análise. O Detalhamento constará no Edital.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. Da Fiscalização

13.5.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pela servidora **Alan Machado de Almeida**, Matrícula: 003326-0, indicado como futuro Fiscal Técnico de Contrato pelas Unidades Requisitantes da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

13.5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13.6. Da Fiscalização Técnica

13.6.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

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

13.6.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SSMAB
Gabinete Secretaria

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

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

13.7. Gestor do Contrato

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

13.7.1.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.7.1.2. 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.7.1.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.7.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

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

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

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

14.4. 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).

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Deverão ser adotadas, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, atendendo, o disposto nos arts. nº 5º e 11 da Lei 14.133/2021. Os serviços prestados deverão, dentre outros, observar:

15.1.1. Respeito às leis ambientais;

15.1.2. Adotar práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;

15.1.3. Uso de materiais recicláveis (quando possível);

15.1.4. Uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

15.1.5. Descarte adequado de resíduos;

15.1.6. Logística reversa.

15.2. O descarte das embalagens e/ou produtos constantes deste documento, será realizado em conformidade com a Resolução 400/21 do CNJ em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

16. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

16.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes com a necessidade aqui estudada.

17. DA CONCLUSÃO

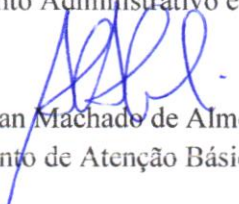
17.1. Certificamos, para devidos fins, que a Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA, é responsável pela elaboração do presente documento, que compila o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB.

17.2. Após a análise dos dados e informações coletadas, do histórico do órgão, do tipo de solução escolhida (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS), pelos motivos explicitados, é possível afirmar que a contratação que se pretende, É VIÁVEL e adequada para o Órgão.

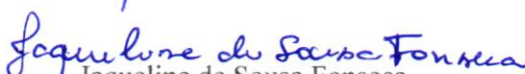
Abaetetuba/PA, 02 de maio de 2024.


Danúbia Pacheco Quaresma

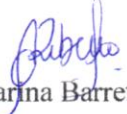
Departamento Administrativo e Operacional


Alan Machado de Almeida

Departamento de Atenção Básica em Saúde


Jaqueline de Sousa Fonseca

Departamento de Vigilância em Saúde


Ana Karina Barreto Ribeiro

Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação

De acordo:


Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA

Portaria nº 280/2023 – GP

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

ÓRGÃO	Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA
CNPJ	12.282.048/0001-19
ENDEREÇO	Rua Barão do Rio Branco, nº 1232, Centro, Cep: 68440-000
CIDADE	Abaetetuba/PA
E-MAIL	sesmab@abaetetuba.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O Município de Abaetetuba/PA, através da Secretaria Municipal de Saúde -SESMAB, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, e do Decreto Municipal Nº 202/2024, a realização de processo licitatório para Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requirante.

2.3. O detalhamento do objeto está especificado conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE				TOTAL
			Depart. de Atenção Básica	Depart. Vigilância em Saúde	Depart. De Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação	Depart. Adm. E operacional e Gab. Sesmab, Gerência	

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretária

						UPA, SAMU, CAPS	
01	Acompanhamento da criança Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100		30	230
02	Adesivo leitoso com ou sem recorte resistente a fatores do tempo (água e sol)	m²	50	50	100	100	300
03	Adesivo perfurado, resistente a fatores do tempo (água e sol)	m²	50	100	100	100	350
04	Adesivo transparente resistente a fatores do tempo (água e sol)	m²	50	100	100	100	350
05	Aprazamento de consultas, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	50	40	30	170
06	Atendimento odontológico individual Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
07	Atesta médico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	5.000	10	100	50	5160
08	Backdrop: em lona com ilhós em toda a borda para envelopar estrutura de treliça	m²	500	400	500	500	1900
09	Bandeirinha do Município de Abaetetuba, do Pará e do Brasil em Papel AP 75g 21x15cm.	und	1.000	100	100	1000	2200
10	Boletim diário de produção ambulatorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100	50	50	300
11	Boletim diário de produção médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100	50	50	300

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

12	Boletim diário de produção odontológico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
13	Bolsa família SISVAN / marcadores de consumo alimentar Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100				100
14	Cadastro de áreas com população exposta à agrotóxicos Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	300			400
15	Cadastro domiciliar e territorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	300	50	20	570
16	Cadastro individual-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200		100	50	350
17	Camisa/malharia-serigrafia Camisa básica em malha de algodão fio 30, com tecido e serigrafia na frente (tamanhos P, M, G e GG).	und	500	1000	3000	4000	8500
18	Camisa/malharia-serigrafia Camisa em tecido dry fit (poliéster) nas cores com gola redonda (careca), mangas curtas, com impressão em silkscreen colorida frente e costas em quatro cores, a ser definida (tamanhos P, M, G e GG).	und	500	1000	2000	2000	5500
19	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola pólo), nos tamanhos P, M e G	und	500	1000	2000	2000	5500
20	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola careca) nos tamanhos P, M e G	und	1.000	100	2000	2000	5100
21	Capa e contracapa de processo tamanho A3 (aberto), em off set 180,	Jogo	5.000	2000	1000	2000	10.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	policromia						
22	Cartão de visita em reciclato 240, 4x4 cores com verniz localizado e laminação fosca, tamanho 5,5 X 9,5CM.	und	1.000	2000		2000	5000
23	Cartaz, tamanho 46X64CM, policromia, em couche 170G, 5 modelos diferentes.	und	10.000	1000	1000	1000	14.000
24	Carteira de hiperdia papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	2.500		2000	2000	6.500
25	Carteira de PCCU papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	6.000				6000
26	Certificado em opalina telado 180, 4x0 cores, tamanho 21x29,7 cm (aberto), 10 modelos diferentes.	unid	3.000			3000	6.000
27	Convite tamanho 14,8 X 10,0CM (aberto), 4x0 cores, em assem 250g, com envelope em assem 170g, 10 modelos diferentes.	unid	1.000		1000	1000	3000
28	Crachá em cartão supremo 250g, com plastificação rígida, furo central na parte central superior, com corte especial, tamanho 13,5x9,5cm.	unid	1.000	30		1000	2030
29	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintas triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 36 páginas, tam. 21x29.7 cm, 4 cores, em off set FSC 90g. Furado, espiral.	unid	15.000			1500	16.500
30	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintas triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 60 páginas,	unid	15.000			2000	17.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	tam.21x29.7cm, 4 cores, em off set FSC 120g. Furado, espiral.						
31	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 24 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	unid	10.000	500	1000	1000	12.500
32	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 8 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	unid	10.000	500	500	500	11.500
33	Criação, arte e montagem de livro capa flexível: Capa: tam. 40x29.7 cm, 4x0 cores, em triplex 350g. Miolo com 200 paginas, tamanho 21x29.7 cm, 4 cores, em couche fosco FSC 150g. Lombada:15mm, dobrado, colar pur, com laminação fosca: 1 lado (capa), verniz UV localizado: 1 lado (capa).	unid	5.000	2000	2000	1000	10.000
34	Criação, arte e montagem de revista com capa em papel couche 170kg em policromia; miolo 32 paginas no F\$ (aberto), em papel couche 115kg, toda em policromia, com acabamento dobrado, grampeado.	unid	10.000		2000	2000	14.000
35	Criação, diagramação de placas de inauguração de prédios públicos em chapa de aço inox com inscrição em baixa relevo TAM (60x40 cm)	unid	100	200	200	800	1300
36	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 4 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30 páginas, papel off-set 75g, 4x4 cores, acabamento canoa e grampeado.	unid	5.000	10.000	5000	4000	24.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

37	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 8 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30 páginas, papel off-set 75g, 4x4cores, acabamento canoa e grampeado.	unid	5.000	2000	2000	2000	11.000
38	Criação, diagramação e impressão de folders com tamanho A3 (aberto), em papel couche brilho 150g, 4x4 cores, acabamento 02 dobras, 10 modelos diferentes.	unid	20.000	1000	2000		23.000
39	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em ilhós.	m²	1.000	500	1000	1000	3.500
40	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em madeira.	m²	1.000	100	1000	1000	3.100
41	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g sem acabamento.	m²	1.000	100	1000	1000	3100
42	Criação, impressão e exibição de outdoor em impressora digital, medindo 3,00x9,00m.	unid	50	10	30	100	190
43	Declaração de comparecimento papel Ap 75g formato 8 impressão em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.500	10	10	40	1560
44	Diário de Classe, F 8 (fechado), capa em off set 180 em policromia, miolo com 42 páginas em off set 75 em ol cor(preto), com 2 grampos.	Unid	1.000			1000	2000
45	Diário de Classe, F 8 (fechado), capa em off set 180 em policromia, miolo com 54 páginas em off set 75 em ol cor (preto), com 2	Unid	1.000			4000	5000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	grampos, serrilha.						
46	Encadernação A4 com wire-ocom capas de PVC protetoras com até 500 folhas.	Unid	3.000			3000	6000
47	Envelope A4(fechado) personalizado em off set 120.	Unid	5.000	1.000	2000	3000	11.000
48	Ficha de Acidente de Trabalho com Exposição Biológico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	10	10	80
49	Ficha de Acidente de Trabalho grave, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		10	10	70
50	Ficha de Acidentes Por AnimaisPeçonhentos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5	10	65
51	Ficha de acompanhamento da gestante-sis prenatal Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		50	20	120
52	Ficha de acompanhamento e rendimento escolar da educação infantil (creche e pré-escolar) tamanho A4.	Unid	50				50
53	Ficha de AIDS (Pacientes Menores de 13 Anos), Papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10			60
54	Ficha de AIDS, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set,Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10			60
55	Ficha de anamnese e exame físico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	60				60

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

56	Ficha de Assistência e Balanço Hídrico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		50		100
57	Ficha de Assistência Médica e Sanitária, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	50			100
58	Ficha de Atendimento Anti- Rábico Humano, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		50		100
59	Ficha de atendimento individual Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		40		90
60	Ficha de atividade coletiva- esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		40		90
61	Ficha de clínica de parto puerpério Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50				50
62	Ficha de consulta a puérpera Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50				50
63	Ficha de Doença de Chagas Aguda, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05		65
64	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Dermatoses Ocupacionais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05		65
65	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Ler/Dor, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10			60

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

66	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho PAIR, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05	65
67	Ficha de encaminhamento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05	55
68	Ficha de Epizootia, papel Ap 75g formato 8 impresso em offset, bloco com 100 folhas	Bloco	50		05	55
69	Ficha de Esquistossomose, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	50		05	55
70	Ficha de evolução médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05	55
71	Ficha de evolução nível superior Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	60	5	05	70
72	Ficha de evolução técnica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50			50
73	Ficha de Febre Amarela, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	05	65
74	Ficha de Febre Maculosa/Rickettsioses, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05	55
75	Ficha de Febre Tifoide, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		05	55
76	Ficha de Gestante HIV, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	5		55

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

77	Ficha de Hanseníase, Papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	5	5	60
78	Ficha de Hepatites Virais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5	55
79	Ficha de Inquérito Canino, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
80	Ficha de interpeçoal/autoprovoçada, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	2	20	72
81	Ficha de intoxicação exógena, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	10	70
82	Ficha de investigação dente e febre de Chikungunya, Papel Ap75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	10	70
83	Ficha de Leishmaniose Tegumentar Americana, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	5	5	60
84	Ficha de Leishmaniose Visceral, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
85	Ficha de Leptospirose, Papel Ap75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
86	Ficha de marcação de consulta, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	10	5	115
87	Ficha de Meningite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100	Bloco	50	10	5	65

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	folhas.						
88	Ficha de Notificação, Papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
89	Ficha de Notificação/conclusão, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
90	Ficha de paralisia Flácida Aguda/Poliomielite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
91	Ficha de procedimentos-esus, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100		5		105
92	Ficha de produção dos agentes de postos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100		5		105
93	Ficha de Tétano Neonatal, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
94	Ficha de Tuberculose, Papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5		55
95	Ficha de visita domiciliar e territorial-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100		5		105
96	Ficha individual de monitoramento de populações expostas à agrotóxicos” Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100		5		105

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

97	Ficha Congênita, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
98	Ficha Sífilis em Gestante, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
99	Criação, diagramação e impressão folder impressão frente e verso tamanho A4 (aberto) papel couche 115g em Policromia.	Unid	5.000	1000	2000		8000
100	Folha de Prontuário, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	10	50	10	270
101	Folha de Reacolhimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		30	10	90
102	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel couche até 150g.	unid	5.000	500	3000	10	8.510
103	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel off set 75 alta alvura.	unid	10.000	100	3000	3000	16.100
104	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel off set 75 alta alvura.	unid	10.000	1000	3000	3000	17.000
105	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel couche 150g alta alvura.	unid	5.000	500	4000	3000	12.500
106	Impressão até o formato 11x15cm em papel assem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
107	Impressão até o formato 11x21cm em papel assem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
108	Impressão até o formato 15x23cm em papel assem	unid	10.000		5000	2000	17.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	250g impressão policromia						
109	Impressão até o formato 21x22cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		500	2000	12.500
110	Impressão até o formato 22,5x32 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
111	Impressão até o formato 30,5x32 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
112	Jornal: 16 paginas, tam. 27x38 cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	unid	5.000		5000	2000	12.000
113	Jornal: 32 paginas, tam. 27x38 cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	unid	5.000			2000	7.000
114	Laudo de autorização papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	10		2000	2.110
115	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	10		2000	2.210
116	Laudo para solicitação de procedimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200			2000	2.200
117	Criação, arte e montagem livro, tamanho 15x21 cm (fechado) 30x21cm (aberto), com aproximadamente 80 paginas + capa, capa em couche 170 e miolo em couche 115, policromia, com laminação fosca e verniz localizado na capa	Unid	1.000			3000	4.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

118	Óbito por SRAG. Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Unid	50				50
119	Planfletos formato A5 (148x210mm), 4x4 cores, impressão em papel couche 115g m ²	Unid	20.000	2000		2000	24.000
120	Pasta com bolso: tam. 40x50cm, 4x0 cores, tinta em triplex supremo 300g. Corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	Unid	1.000			2000	3000
121	Pasta com orelha em triplex 300. Policromia, corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	Unid	1.000			2000	3000
122	Placas de identificação em departamentos da Secretaria elougradores públicos, para divulgação de eventos e identificação de prédios da secretaria, impresso em lona 440g, com estrutura em ferro para fixação.	m ²	100	50		2000	2.150
123	PNCD - Resumo Semanal do serviço Antivetorial, papel Ap 75g formato 8 impresso em offset, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
124	Prescrição médica e controle de aplicações, papel Ap 75g, formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	60				60
125	Prescrição Médica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	200				200
126	Produção de banner, impresso em jato de tinta sobre lona vinílica, 4x0 cores, com duas hastes, uma em cada extremidade, com	m ²	500	100		800	1.400

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	corda para sustentação para suportedesmontável.						
127	Prontuário do paciente matriculado e continuação Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	10			110
128	RAAS folha 01, papel Ap 75gformato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
129	RAAS folha 02, papel Ap 75gformato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
130	Receituário controle especial, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com100 folhas	Bloco	50	20		10	80
131	Receituário médico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	10		5	215
132	Recibo de TFD papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	100		50		150
133	Referência e contra referência papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
134	Referência, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set,bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
135	Relatório de Enfermagem Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	20			70
136	Requisição de Exame - GAL, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
137	Requisição de exame cito patológico/colo do útero	Bloco	100				100

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas						
138	Requisição de exames cito patológico - mama Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
139	Requisição de exames papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
140	Requisição de mamografia - SISCAN Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
141	Requisição e resultado de exames Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
142	Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) internada ou Óbito por SRAG, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
143	Sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial-GAL, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
144	Suspensão de Tratamento, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco	Bloco	50				50

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	com 100 folhas						
145	Termo de consentimento livre esclarecido, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50	10			60
146	Termo de responsabilidade, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10		10	70
147	Troca ou Cedência de Plantão, papel Ap 75g, formato 8 impressão em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50			10	60
148	Ficha de Cadastro de paciente do TFD, impresso em papel offset 90 gr, tamanho A4 grande / 21x29 cm, colorido frente, bloco com 100 folhas.	Bloco			30		30

3.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. A Secretaria Municipal de Saúde garante adquirir 50% sobre o total registrado em ATA, em observância o art. 82, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

3.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no Art. 84 da Lei 14.133/21.

3.5. Quanto aos Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço terão vigência a partir da data de sua assinatura definida pelo órgão contratante, não podendo estes ultrapassar o prazo máximo da Vigência da Ata de Registro de Preço.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

6.2. Requisitos Internos:

6.2.1. A entrega e recebimento dos produtos licitados deverão ocorrer em até 10 (Dez) dias contados a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SESMAB, excluindo-se o disposto no subitem 6.2.2 e 6.2.3, através da emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sendo que a entrega deverá ser efetuada nos dias úteis no horário das 8h às 12h e 14h às 18h, no Local especificado pela Contratante. Verificando a qualidade dos produtos, conformidade com as especificações licitadas e condições de segurança.

6.2.2. O prazo máximo para apresentação das provas será de 24 horas após o recebimento da Ordem de fornecimento.

6.2.3. Caso a prova não seja aceita pela contratante, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 12 (doze) horas.

6.2.4. A entrega será de forma parcelada e em conformidade com as solicitações das unidades administrativas que compõem a SESMAB e recebido por servidor habilitado e indicado para tal finalidade.

6.2.5. Os produtos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta na aplicação de sanções cabíveis a presente situação.

6.2.6. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

6.2.7. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinente à matéria, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

6.2.8. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas do item 6.2.1, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA- SESMAB.

6.3. Requisitos Externos:

6.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

6.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as previstas no edital.

6.3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, no que couber, serão:

6.3.3.1. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/ou fornece itens em quantidades e características ao objeto desta licitação.

6.3.3.2. O quantitativo deverá ser de pelo menos 50% (cinquenta por cento) “da contratação pretendida”, ou seja, esse quantitativo deve se referir ao “somatório” de TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ARREMATAR, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o solicitado conforme artigo 67, § 2º da Lei 14.133/21;

6.3.3.3. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento das exigências editalícias.

6.4. Da Sustentabilidade:

6.4.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade, os materiais deverão, preferencialmente: utilizar componentes biodegradáveis e atóxicos em sua produção; serem acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

6.4.2. A empresa fornecedora deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto nos arts. nº 5º e 11 da Lei 14.133/2021.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

6.4.3. A empresa fornecedora deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

6.4.4. As empresas licitantes deverão atender todas as capacidades e competências estabelecidas no instrumento convocatório para a efetiva participação no certame, evitando assim que empresas sem a devida qualificação interfiram num processo cujo objetivo é a seleção de uma empresa realmente capaz de atender as necessidades da instituição com eficiência, qualidade e economicidade, no momento que ocorrer a necessidade.

6.5. Da Garantia Contratual:

6.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

6.6. Da Subcontratação

6.6.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, dada sua unicidade e por se tratar de Serviço/bem comum, com variado número de fornecedores possíveis.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecimento do objeto, pela contratada, ocorrerá de acordo com a solicitação da SESMAB (Secretaria Municipal de Saúde), através da ordem de fornecimento, emitido pelo Gabinete da SESMAB.

7.2. Após a Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, no local mencionado no item 7.3, no período compreendido entre 08h às 12h e 14h às 18h, salvo, se por motivo devidamente justificado por escrito, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este seja aceito pela CONTRATANTE;

7.3. O produto solicitado deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA, sito Barão do Rio Branco, 1232, Centro, CEP 68440-000 – Abaetetuba-PA, na presença do encarregado do Setor, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar o produto.

7.4. Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade do fornecedor.

7.5. Em hipótese alguma será aceito item em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

7.6. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas do item 7.1, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h antes e aceito pela Secretaria solicitante.

7.7. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar a substituição do produto eventualmente fora de especificação.

7.8. No ato da entrega o material não pode conter prazo de validade inferior a 80% da validade total do item.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. Da Fiscalização

8.5.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pela servidora **Alan Machado de Almeida**, Matrícula: 003326-0, indicado como futuro Fiscal Técnico de Contrato pelas Unidades Requisitantes da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

8.5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.6. Da Fiscalização Técnica

8.6.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

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

8.6.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

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

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

8.7. Gestor do Contrato

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

8.7.1.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.7.1.2. 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 àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

8.7.1.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.7.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

8.9. Das Obrigações da Contratante

8.9.1. Disponibilizar profissional específico, indicado pela Contratante, para acompanhar a entrega do objeto licitado.

8.9.2. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência/contrato administrativo.

8.9.3. Receber o objeto entregue pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta, conforme inspeções realizadas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

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

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

8.9.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

8.10. Das Obrigações da Contratada

8.10.1. Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta contratação, correrão por conta exclusivos da contratada;

8.10.2. Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da Contratada, eximindo a SESMAB das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

8.10.3. A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos produtos, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;

8.10.4. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

8.10.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço que se encontrar em desacordo com o contratado, 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.

8.10.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente a SESMAB ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.10.7. A Contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas na contratação.

8.10.8. Fornecer correio eletrônico (e-mail), whatsapp e/ou outro meio de comunicação.

8.10.9. Emitir nota fiscal/fatura ou instrumento fiscal em consonância com os dispositivos legais, relativa à execução dos fornecimentos solicitados pela SESMAB.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Da Liquidação

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

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

9.1.3. 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.

9.1.4. 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;

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

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

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

9.1.9. 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 fiscal ou trabalhista.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

9.2. Da Forma, Prazo e Condições de Pagamento

9.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item. O vencedor de cada item deverá apresentar amostras a ser definida no Edital.

10.2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

10.2.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as previstas no edital.

10.2.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, no que couber, serão:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

10.2.3.1. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/ou fornece itens em quantidades e características ao objeto desta licitação.

10.2.3.2. O quantitativo deverá ser de pelo menos 50% (cinquenta por cento) “da contratação pretendida”, ou seja, esse quantitativo deve se referir ao “somatório” de TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ARREMATAR, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o solicitado conforme artigo 67, § 2º da Lei 14.133/21;

10.2.3.3. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento das exigências editalícias.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo unitário estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio dos lances em observância ao Art. 18 § 1º, inciso VI e Art. 24 da Lei Federal 14.133/21.

11.2. A depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da administração pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa no certame.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

1502 Fundo Municipal de Saúde.

10.122.1004.2.123 Gestão e Operacionalização das Atividades da Secretaria de Saúde. 10.301.1004.2.134 Projeto Ações em Saúde Comunitária.

10.301.1004.2.135 Gestão e Operacionalização de UBS e Posto de Saúde.

10.302.1001.2.144 Gestão das Ações de Atenção Básica nas Ilhas.

10.302.1001.2.146 Gestão das Equipes de Estratégia Saúde da Família -

ESF. 10.302.1001.2.149 Manutenção das Ações da Rede Cegonha.

10.302.1002.2.159 Gestão da Rede de Atenção a Urgência e Emergência –

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

Teto MAC. 10.302.1002.2.160 Manutenção da Rede de Atenção

Psicossocial.

10.302.1002.2.161 Gestão e Manutenção dos Serviços de Atendimento Médico de Urgência - SAMU.

10.302.1002.2.168 Qualificação das Unidades de Pronto Atendimento UPA

24h. 10.304.1003.2.172 Apoio as Ações de Vigilância Sanitária.

10.304.1003.2.186 Manutenção do Centro de Testagem e Aconselhamento.

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

3.3.90.39.00 Serviços gráficos.

3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ.

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

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

14.4. 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).

14.5. 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.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

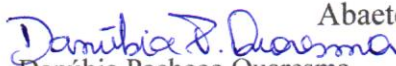
14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

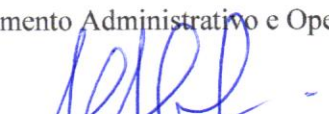
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas que disciplinam este termo 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 do Registro de Preços.

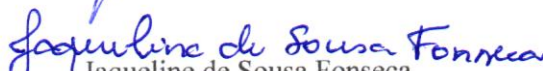
Abaetetuba/PA, 09 de maio de 2024.


Danúbia Pacheco Quaresma

Departamento Administrativo e Operacional


Alan Machado de Almeida

Departamento de Atenção Básica em Saúde


Jaqueline de Sousa Fonseca

Departamento de Vigilância em Saúde


Ana Karina Barreto Ribeiro

Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação

De acordo:


Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA

Portaria nº 280/2023 – GP

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SSMAB
Gabinete Secretaria

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024-CC/SRP/SSMAB/FMS

Processo Administrativo Nº 2024/0822-001-PMA

Edital destinado a AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS.

MODO DE DISPUTA ABERTO

1. PREAMBULO:

1.1 Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ABAETETUBA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ 12.282.048/0001-19, sediado na Barão do Rio Branco - 1232- Centro- Cep: 68440-000 - /PA, por meio do PREGOEIRO designado pela Portaria nº 076/2024- SEMAD, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SSMAB, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal n.º 202/2024, de 22 de janeiro de 2024, da Portaria Municipal n.º 204/2024-GP de 17 de maio de 2024, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Data da sessão: 12 de setembro de 2024.

1.3. Horário: 09:00 (horário de Brasília/DF).

1.4. Local: www.licitanet.com.br

1.5. Pregoeiro: ANTONIO DIAMANTINO NOGUEIRA

1.6. Início da Disputa do pregão eletrônico: 12/09/2024 às 09:00 (horário de Brasília/DF).

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA-SSMAB, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados nesta Termo de Referência, edital e seus anexos.

2.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **Anexo I** e no Termo de Referência.

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

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no Art. 84 da Lei 14.133/21.

4. DO CREDENCIAMENTO

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 4.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;
- 4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, sua perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;
- 4.2.1. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 4.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;
- 4.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. **Poderão participar deste Pregão** os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;
- 5.1.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo;
- 5.1.2. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo SISTEMA LICITANET, em conformidade ao item 4 do edital - (DO CREDENCIAMENTO).
- 5.2. As empresas definidas como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, terão o tratamento diferenciado, de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;
- 5.2.1. Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.;
- 5.2.2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá selecionar a opção na plataforma eletrônica do licitanet, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente;
- 5.2.3. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

5.2.4.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo da Plataforma do licitnet, no momento do credenciamento;

5.2.4.2. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.2.4.3. O tratamento favorecido especificado no subitem 5.2.4.2, somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição;

5.2.4.4. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização;

5.2.4.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.2.4.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

5.2.4.6. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

5.3. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação;

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

5.3.5. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição:

5.3.5.1. Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:

a) Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que licitação em questão possui um objeto simples e muito comum, bem como um orçamento relativamente baixo, por este motivo houve a supressão desta possibilidade.

b) Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 – TCU - Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.

c) Face ao exposto, por tratar-se de uma aquisição de pouca complexidade e quantitativo baixo, esta Administração entendeu que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios.

5.3.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

5.3.6.2. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.3.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

5.3.8. 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;

5.3.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

5.3.10. 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;

5.3.10.1. A vedação estabelecida no item anterior 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;

5.3.11. Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

5.3.11.2. O impedimento de que trata o item 5.3.11.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

5.3.14. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame;

5.3.15. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

5.3.16. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite Estabelecidos;

5.3.17. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

5.3.18. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

5.3.19. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet, em atenção ao item 04 deste edital;

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E LANCES

6.1. Os prazos mínimos para apresentação de propostas no sistema, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de 8 (oito) dias úteis, de acordo com o art. 55, I, “a” da Lei 14.133/21.;

6.2. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), e até a data e hora limite estabelecidas no referido sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo disposto no subitem anterior, os licitantes deverão cadastrar sua proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, no campo disponível no sistema.

6.2.1. A licitante deverá anexar a via da proposta de preços inicial em papel timbrado do licitante, registrada com assinatura manuscrita ou digital padrão ICP-Brasil do representante legal da licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, conjuntamente e no momento da solicitação da proposta final readequada;

6.3. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação;

6.4. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas;

6.5. O acesso ao sistema ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

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

6.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, da inércia da licitante ou de sua desconexão;

6.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

6.10. As informações referentes as empresas que compõem as propostas dos licitantes melhores classificados, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e aceitação pelo pregoeiro no sistema.

6.11 A proposta de preços referida no item 6.2.1, deverá ser apresentada:

6.11.1 Em PDF, cabeçalho timbrado da licitante em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza sem entrelinhas;

6.11.2 Datada, assinada e pelo representante legal da licitante proponente, com assinatura manuscrita ou assinatura digital;

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

7.1.1 Valor unitário e total do item;

7.1.2. Marca;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

7.1.3. Fabricante;

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, precisa, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: e anexo I do edital, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos, apurados mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços para todos os itens que participar, conforme anexo deste Edital;

7.3.1. Juntamente ao cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.3.1.1. 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;

7.3.1.2. 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;

7.3.1.3. 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;

7.3.1.4. 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.

7.3.1.5. 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.

7.3.1.6. A licitante poderá anexar conjuntamente a sua proposta inicial, referente ao item 6 do edital, as declarações mencionadas, caso o sistema não disponha de campo próprio para gerar as declarações.

7.3.1.7. Na proposta cadastrada no sistema, deverá ser mantida a impessoalidade, a identificação da empresa, ocasionará a recusa pelo pregoeiro.

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

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

7.3.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3.1 e 7.3.2, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

7.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

7.4.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 7.5. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos produtos, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7. 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 nos seus termos, bem como de fornecer os materiais necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.8. 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.
- 7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 7.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:
- 7.11.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou
- 7.11.2. 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.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações e condições exigidas no Termo de Referência.
- 8.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ (RECUSARÁ);
- 8.4. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável;
- 8.5. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
- 8.6. Em seguida ocorrerá o início da etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, <https://licitanet.com.br/>, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;
- 8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um) centavos**.
- 8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.10.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:
- 8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 8.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 8.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, segundo a ordem crescente de valores;
- 8.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;
- 8.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários;
- 8.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14. Ao final da 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:
- 8.14.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
- 8.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 8.14.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
- 8.15. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I e no TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. Sendo efetuado lance comprovadamente inexecutável, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 8.19. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 8.20. 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;
- 8.21. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 20 (vinte) 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 no site <https://licitanet.com.br/>.
- 8.23. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.24. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema, de sua inércia ou de sua desconexão;
- 8.25. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 8.26. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.27. 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.
- 8.28. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.29. 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.
- 8.30. 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.
- 8.31. 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:
- 8.31.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.31.1.1. O prazo da disputa final será de 15 minutos, podendo ser reaberto a critério do Pregoeiro, quando não houver proposta de desempate.
- 8.31.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.31.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.31.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

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

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

8.31.5.2. Empresas brasileiras;

8.31.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.31.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas ou os lances empatados.

8.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.34. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada (PROPOSTA FINAL READEQUADA/CONSOLIDADA) ao último lance ofertado após a negociação realizada. Deverá ir acompanhada da planilha de custos e formação de preços.

9. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. 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 e no item 5.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta:

9.1.1. SICAF;

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

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

9.1.4. 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;

9.1.5. 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)

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

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

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

9.1.9. 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.

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

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. conter vícios insanáveis (item I – Art. 59, Lei 14.133);

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 9.2.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital (item II – Art. 59, Lei 14.133);
- 9.2.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (item III – Art. 59, Lei 14.133);
- 9.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração (item IV – Art. 59, Lei 14.133);
- 9.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável (item V – Art. 59, Lei 14.133);
- 9.2.5.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada (§ 1º item V, Art. 59, Lei 14.133).
- 9.2.5.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 9.2.4 e inciso IV do Art. 59 da 14.133 (§ 2º item V, Art. 59, Lei 14.133).
- 9.3. 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 (Art. 34 da IN SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022).
- 9.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove (Art. 34, §1º da IN SEGES/ME Nº 73):
- 9.3.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta (Art. 34, §1º, item I - da IN SEGES/ME Nº 73); e
- 9.3.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta (Art. 34, §1º, item II - da IN SEGES/ME Nº 73).
- 9.3.1.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro na realização da diligência, destacam-se os que contenham informações e características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, atas de registro de preços, contratos, encaminhados via sistema licitanet, demonstrando a exequibilidade da proposta, sendo que o prazo para o licitante responder ao diligenciamento mencionado relativo à complementação da planilha e demonstração da exequibilidade da proposta, será de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por até mais 02 (duas) horas se solicitado pela interessada e aceito pelo Pregoeiro.
- 9.3.1.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita para aceitação ou não pelo Pregoeiro.
- 9.4. A análise da proposta final readequada será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, que tem por finalidade demonstrar a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual, a referida planilha deverá ser providenciada pelo licitante para todos os itens vencidos e apresentada conjuntamente por ocasião da solicitação da proposta final readequada, sobre pena de não aceitação da proposta;
- 9.5. A planilha de composição de custos justificasse pela necessidade de alcançar os resultados pretendidos, constante no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, assim demonstrando que a proposta ofertada foi elaborada com responsabilidade e compromisso, garantindo a completa execução da proposta;
- 9.6. O licitante deverá apresentar na planilha de composição de preços de cada produto arrematado, em relação e conjuntamente a proposta readequada as seguintes informações mínimas, sobre pena de não aceitação da proposta, dependendo do porte da empresa e seu regime de tributação: Preço de custo, valor de cada imposto (pis, confins, icms, iss e outros), frete/transporte, despesas Administrativas e margem de Lucro;
- 9.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 9.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 9.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, nem inclua novo documento;
- 9.11. 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;
- 9.12. Com relação a exigências das amostras, será solicitado na fase de julgamento das propostas. Justificamos tal medida a partir da menção feita em seu item 10.1 do termo de referência e ainda com base no § 3º, item VII do Art. 17 da Lei 14.133. e art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pois visa permitir que a Administração se certifique acerca da efetiva adequação do objeto oferecido pelo licitante em sua proposta, frente às condições técnicas estabelecidas no edital, pois sabemos que tais materiais que serão fornecido devem ser de qualidade comprovada, afastando assim problemas na execução dos serviços a serem contratados;
- 9.12.1. A critério da Secretaria Municipal de Saúde e quando solicitado formalmente, o licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar amostras dos itens que vencidos em referência as especificações constantes da proposta apresentada;
- 9.12.2. Os materiais/produtos deverão estar devidamente identificados com o nome do licitante e o número desta licitação e ser encaminhados ao local e ao servidor responsável indicado pelo Pregoeiro no chat do sistema eletrônico de PREGÃO;
- 9.12.3. Deverão serem entregues, impreterivelmente no prazo de três dias úteis, indicado pelo Pregoeiro via chat, que será contado do recebimento da notificação, feita por intermédio do sistema eletrônico de PREGÃO, na sessão do Pregão/Fase de Aceitação;
- 9.12.4. Na hipótese de apresentação de amostras, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere, exarandose a decisão no campo próprio do sistema eletrônico de PREGÃO e comunicando-a via chat;
- 9.12.5. Os materiais/produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica, o qual deverá contemplar as características, especificações e matéria prima utilizada no item;
- 9.12.6. De igual modo, os produtos apresentados deverão estar identificados preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem;
- 9.12.7. As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam;
- 9.12.8. Os produtos apresentados na amostra, ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-PA até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos deverão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo que o Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-PA não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais/produtos durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, a Administração providenciará o descarte ou destinação dos materiais e produtos.
- 9.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

9.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro exigirá a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

9.16.1. Serão analisados apenas os documentos enviados após a solicitação do pregoeiro.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1. O licitante vencedor deverá cadastrar a documentação através da plataforma eletrônica no prazo máximo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do(a) pregoeiro (a).

10.1.1. Não serão analisados documentos enviados antes da solicitação específica do pregoeiro.

10.1.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.2. Habilitação jurídica:

10.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual.

10.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

10.2.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

10.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.2.7. Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

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

10.3 Regularidade fiscal e trabalhista:

10.3.1. Prova de inscrição no CNPJ, vigente na data de abertura desta licitação juntamente com o seu QSA (Quadro de Sócios Administradores);

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

10.3.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

10.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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 (Lei nº. 12.440, de 12 de abril de 2011), acompanhado da certidão de autos físico 1º e 2º grau, bem como a apresentação da certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante;

10.3.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas;

10.3.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

10.3.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecida, respectivamente, pela Caixa Econômica Federal e Receita Federal, vigente na data da abertura desta licitação.

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

10.4 Qualificação Econômico-Financeira:

10.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s).

10.4.2. Certidão de Distribuição de Ações Cíveis no âmbito Federal de competência da unidade jurisdicional da sede da Licitante, em nome da pessoa jurídica e do(s) sócio(s) da empresa, em data não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar no documento, através do site do Tribunal Regional Federal, em conjunto com Certidão Negativa (Nada Consta) de Distribuição (Ações de Falência e Recuperações Judiciais) originária do site www.tjdft.jus.br, em nome da pessoa jurídica e do(s) sócio(s) da empresa;

10.4.4. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, devendo conter a assinatura dos sócios e do contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. O balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional e Certidão Negativa de Débitos (CND) emitidas pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), certificando que o(a) profissional encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil. Para fins deste Edital, os valores constantes no balanço patrimonial poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial;

10.4.4.1. Os documentos referidos no inciso subitem 10.4.4., limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.4.2. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar o termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento.

10.4.4.3. Na hipótese de pessoas jurídicas não sujeitas ao registro de seus atos constitutivos na Junta Comercial (como é o caso de entidades sem fins lucrativos e Sociedades Simples - SS), o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser registrados ou autenticados no Cartório Civil da sede ou domicílio da licitante.

10.4.5. A real situação financeira do proponente poderá ser verificada com base nos Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento, demonstrados por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo, por profissional competente:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

10.4.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = 1,0$$

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} = 1,0$$

- Índice de Solvência Geral (ISG) não inferior a 1,00 (um), obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{AT + PC + PNC}{PC + PNC} = 1,00$$

- Índice de Endividamento Geral (IEG) não superior a 1,00 (cinquenta centésimos), obtido pela fórmula:

$$EG = \frac{PC + PELP}{AT} = 1,00$$

Onde:

AC-Ativo Circulante

RLP-Realizável a Longo Prazo

PC-Passivo Circulante

PNC- Passivo Não Circulante

ELP-Exigível a Longo Prazo

PELP- Passivo Exigível a Longo Prazo

AT- Ativo Total

10.4.7. Apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital (§ 1º do Art. 69, da Lei 14.133);

10.4.8. Apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, detalhadamente (§ 3º do Art. 69, da Lei 14.133);

10.4.9. Os Balanços deverão conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial, bem como, os termos de abertura e de encerramento do livro Diário, também registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro;

10.4.10. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento, e demonstrações contábeis consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;

10.4.11. Para sociedade anônima, cópia autenticada da publicação do balanço patrimonial em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede da licitante;

10.4.12. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração

10.5 Qualificação Técnica:

10.5.1. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.5.2. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/ou fornece itens em quantidades e características ao objeto desta licitação;

10.5.3. O quantitativo deverá ser de pelo menos 50% (cinquenta por cento) “da aquisição pretendida”, ou seja, esse quantitativo deve se referir ao “somatório” de todos os itens que a empresa arrematar, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o solicitado conforme artigo 67, § 2º da Lei 14.133/21;

10.5.4. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícias;

10.5.5. O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento outros documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica, a não apresentação dos documentos solicitados, ocasionará na recusa da proposta na fase de aceitabilidade.

10.6 Da análise:

10.6.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

10.6.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.6.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência vinculam a Contratada.

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

11.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8. A proposta inicial deverá ser encaminhada conjuntamente a proposta final com planilha de custos e formação de preços, não sendo considerada aquela que não esteja em conformidade ao estabelecido no instrumento convocatório.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de dez minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.2. O Pregoeiro receberá a intenção de recurso e informará o prazo final para apresentar a suas razões, sendo esse prazo de 03 (três) dias úteis.

12.3. A licitante que apresentou sua intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "julgamento das propostas" e "ato de habilitação ou inabilitação de licitante" do inciso, serão observadas as seguintes disposições:

12.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 12.2 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

12.4.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo das razões do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.7. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.8. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

12.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

12.10. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema licitanet, para acesso a todos os participantes.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

13.1.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

13.1.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E GARANTIA CONTRATUAL

15.1. 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.

15.2. 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:

- 15.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 15.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. demais exigências contidas no item 3.4 do TR e no Decreto Municipal nº 202 de 22.01.2024 e na minuta da ata de registro de preços.

15.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

16. DO TERMO DE CONTRATO

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 16.1. A contratação com os fornecedores homologados será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. Os contratos poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por interesse das partes, até o limite de 5 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente.
- 16.3.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
- 16.4. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 16.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.
- 17.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.
- 17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.4. 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).
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1. Prazos e condições de fornecimento do objeto:
- 18.1.1. Após a Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, no local mencionado no item 18.1.2, no período compreendido

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

entre 08h às 12h e 14h às 18h, salvo, se por motivo devidamente justificado por escrito, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este seja aceito pela CONTRATANTE;

18.1.2. O produto solicitado deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA, sito Barão do Rio Branco, 1232, Centro, CEP 68440-000 – Abaetetuba-PA, na presença do encarregado do Setor, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar o produto;

18.1.2.1. Demais exigências contidas no item 7 do Termo de Referência.

18.1.4. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pela servidora Alan Machado de Almeida, Matrícula: 003326-0, indicado como futuro Fiscal Técnico de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21;

18.1.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil;

18.1.5.1. Demais exigências contidas no item 8.6 do Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante serão as estabelecidas na minuta do contrato, as obrigações da Contratada serão as estabelecidas na minuta do contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de pagamento, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

20.4. 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.

20.5. 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.

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

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

20.8. 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.

20.9. 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.

20.9. 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 fiscal ou trabalhista.

20.9. Demais exigências contidas no item 9.2 do Termo de Referência.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22. DAS PENALIDADES

22.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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

23.1.2. Os pedidos deverão ser encaminhados, exclusivamente via plataforma eletrônica do <https://licitanet.com.br/processos.html>, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

23.1.3. O pregoeiro não está obrigado a receber Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos apresentados fora do prazo.

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

23.2. Em impugnações e pedidos de esclarecimentos, é facultado o pregoeiro solicitar manifestações de profissionais ou áreas técnicas do órgão demandante, com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio do Órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

23.2.1. Também é facultado solicitar análise das impugnações e pedidos de esclarecimentos à Assessoria Jurídica.

23.3. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

23.4. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

23.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do PREGÃO ELETRÔNICO, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

24.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

24.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

24.4. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa:

24.4.1. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

24.4.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

24.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

24.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

24.8. As normas que disciplinam este Pregão 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 do futuro contrato ou instrumento equivalente.

24.9. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado (ioepa), Jornal de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal do licitanet: <https://licitanet.com.br/processos.html>.

24.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

24.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

24.12. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Município de Abaetetuba/PA) e o horário de Brasília.

24.13. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

24.14. São partes integrantes deste Edital:

24.14.1. ANEXO I – Relação de itens;

24.14.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

24.14.3. ANEXO III - Termo de Referência;

24.14.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

24.14.5. ANEXO V – Minuta da ARP;

24.14.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato;

24.14.7. ANEXO VII – Modelo geral de Declarações;

24.14.8. ANEXO VIII – Modelo planilha de custos e formação de preços.

Abaetetuba/PA, 28 de agosto de 2024.

Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 280/2023 – GP

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – RELAÇÃO DE ITENS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA-SESMAB.

Licitação destinada a AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

				MÁXIMO ACEITÁVEL	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT	V TOTAL
1	Acompanhamento da criança Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	230	R\$ 22,18	R\$ 5.101,40
2	Adesivo leitoso com ou sem recorte resistente a fatores do tempo (água e sol)	M2	300	R\$ 110,66	R\$ 33.198,00
3	Adesivo perfurado, resistente a fatores do tempo (água e sol)	M2	350	R\$ 121,72	R\$ 42.602,00
4	Adesivo transparente resistente a fatores do tempo (água e sol)	M2	350	R\$ 113,56	R\$ 39.746,00
5	Aprazamento de consultas, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	170	R\$ 23,81	R\$ 4.047,70
6	Atendimento odontológico individual Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,81	R\$ 1.190,50
7	Atesta médico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	5160	R\$ 23,48	R\$ 121.156,80
8	Backdrop: em lona com ilhós em toda a borda para envelopar estrutura de treliça	M2	1900	R\$ 106,64	R\$ 202.616,00
9	Bandeirinha do Município de Abaetetuba, do Pará e do Brasil em Papel AP 75g 21x15cm.	und	2200	R\$ 2,55	R\$ 5.610,00
10	Boletim diário de produção ambulatorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300	R\$ 23,50	R\$ 7.050,00
11	Boletim diário de produção médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300	R\$ 23,80	R\$ 7.140,00
12	Boletim diário de produção odontológico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,80	R\$ 2.380,00
13	Bolsa família SISVAN / marcadores de consumo alimentar Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	100	R\$ 23,80	R\$ 2.380,00
14	Cadastro de áreas com população exposta à agrotóxicos Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	400	R\$ 23,80	R\$ 9.520,00
15	Cadastro domiciliar e territorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	570	R\$ 23,80	R\$ 13.566,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

16	Cadastro individual-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	350	R\$ 23,80	R\$ 8.330,00
17	Camisa/malharia–serigrafia Camisa básica em malha de algodão fio 30, com tecido e serigrafia na frente (tamanhos P, M, G e GG).	und	8500	R\$ 42,97	R\$ 365.245,00
18	Camisa/malharia–serigrafia Camisa em tecido dry fit (poliéster) nas cores com gola redonda (careca), mangas curtas, com impressão em silkscreen colorida frente e costas em quatro cores, a ser definida (tamanhos P, M, G e GG).	und	5500	R\$ 42,97	R\$ 236.335,00
19	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola pólo), nos tamanhos P, M e G	und	5500	R\$ 71,07	R\$ 390.885,00
20	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola careca) nos tamanhos P, M e G	und	5100	R\$ 42,97	R\$ 219.147,00
21	Capa e contracapa de processo tamanho A3 (aberto), em off set 180, policromia	jogo	10000	R\$ 3,66	R\$ 36.600,00
22	Cartão de visita em reciclato 240, 4x4 cores com verniz localizado e laminação fosca, tamanho 5,5 X 9,5CM.	und	5000	R\$ 0,80	R\$ 4.000,00
23	Cartaz, tamanho 46X64CM, policromia, em couche 170G, 5 modelos diferentes.	und	14000	R\$ 4,21	R\$ 58.940,00
24	Carteira de hiperdia papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	6500	R\$ 2,64	R\$ 17.160,00
25	Carteira de PCCU papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	6000	R\$ 2,61	R\$ 15.660,00
26	Certificado em opalina telado 180, 4x0 cores, tamanho 21x29,7 cm (aberto), 10 modelos diferentes.	und	6000	R\$ 9,59	R\$ 57.540,00
27	Convite tamanho 14,8 X 10,0CM (aberto), 4x0 cores, em aspem 250g, com envelope em aspem 170g, 10 modelos diferentes.	und	3000	R\$ 8,93	R\$ 26.790,00
28	Crachá em cartão supremo 250g, com plastificação rígida, furo central na parte central superior, com corte especial, tamanho 13,5x9,5cm.	und	2030	R\$ 4,23	R\$ 8.586,90
29	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintae triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 36 páginas, tam.21x29.7 cm, 4 cores, em off set FSC 90g. Furado, espiral.	und	16500	R\$ 39,41	R\$ 650.265,00
30	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintae triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 60 páginas, tam.21x29.7 cm, 4 cores, em off set FSC 120g. Furado, espiral.	und	17000	R\$ 41,91	R\$ 712.470,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

31	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 24 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	und	12500	R\$ 30,62	R\$ 382.750,00
32	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 8 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	und	11500	R\$ 30,62	R\$ 352.130,00
33	Criação, arte e montagem de livro capa flexível: Capa: tam. 40x29.7 cm, 4x0 cores, em triplex 350g. Miolo com 200 paginas, tamanho 21x29.7 cm, 4 cores, em couche fosco FSC 150g. Lombada: 15mm, dobrado, colar pur, com laminação fosca: 1 lado (capa), verniz UV localizado: 1 lado (capa).	und	10000	R\$ 37,87	R\$ 378.700,00
34	Criação, arte e montagem de revista com capa em papel couche 170kg em policromia; miolo 32 paginas no F\$ (aberto), em papel couche 115kg, toda em policromia, com acabamento dobrado, grampeado.	und	14000	R\$ 32,63	R\$ 456.820,00
35	Criação, diagramação de placas de inauguração de prédios públicos em chapa de aço inox com inscrição em baixa relevo TAM (60x40 cm)	und	1300	R\$ 1.819,25	R\$ 2.365.025,00
36	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 4 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30 páginas, papel off-set 75g, 4x4 cores, acabamento canoa e grampeado.	und	24000	R\$ 37,09	R\$ 890.160,00
37	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 8 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30 páginas, papel off-set 75g, 4x4 cores, acabamento canoa e grampeado.	und	11000	R\$ 37,09	R\$ 407.990,00
38	Criação, diagramação e impressão de folders com tamanho A3 (aberto), em papel couche brilho 150g, 4x4 cores, acabamento 02 dobras, 10 modelos diferentes.	und	23000	R\$ 3,96	R\$ 91.080,00
39	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em ilhós	M2	3500	R\$ 107,41	R\$ 375.935,00
40	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em madeira.	M2	3100	R\$ 108,16	R\$ 335.296,00
41	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g sem acabamento.	M2	3100	R\$ 106,66	R\$ 330.646,00
42	Criação, impressão e exibição de outdoor em impressora digital, medindo 3,00x9,00m.	und	190	R\$ 1.116,63	R\$ 212.159,70
43	Declaração de comparecimento papel Ap 75g formato 8 impressão em off set, bloco com 100 folhas.	BLOCO	1560	R\$ 14,18	R\$ 22.120,80
44	Diário de Classe, F 8 (fechado), capa em off set 180 em policromia, miolo com 42 páginas em off set 75 em o1 cor (preto), com 2 grampos.	und	2000	R\$ 24,09	R\$ 48.180,00
45	Diário de Classe, F 8 (fechado), capa em off set 180 em policromia, miolo com 54 páginas em off set 75 em o1 cor (preto), com 2 grampos, serrilha.	und	5000	R\$ 24,09	R\$ 120.450,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

46	Encadernação A4 com wire-o com capas de PVC protetoras com até 500 folhas.	und	6000	R\$ 34,38	R\$ 206.280,00
47	Envelope A4(fechado) personalizado em off set 120.	und	11000	R\$ 3,46	R\$ 38.060,00
48	Ficha de Acidente de Trabalho com Exposição Biológico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 23,43	R\$ 1.874,40
49	Ficha de Acidente de Trabalho grave, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	70	R\$ 23,43	R\$ 1.640,10
50	Ficha de Acidentes Por Animais Peçonhentos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	65	R\$ 23,43	R\$ 1.522,95
51	Ficha de acompanhamento da gestante-sis prenatal Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	120	R\$ 23,43	R\$ 2.811,60
52	Ficha de acompanhamento e rendimento escolar da educação infantil (creche e pré-escolar) tamanho A4.	und	50	R\$ 2,66	R\$ 133,00
53	Ficha de AIDS (Pacientes Menores de 13 Anos), Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
54	Ficha de AIDS, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
55	Ficha de anamnese e exame físico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
56	Ficha de Assistência e Balanço Hídrico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
57	Ficha de Assistência Médica e Sanitária, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
58	Ficha de Atendimento Anti- Rábico Humano, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
59	Ficha de atendimento individual Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	90	R\$ 23,43	R\$ 2.108,70
60	Ficha de atividade coletiva-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	90	R\$ 23,43	R\$ 2.108,70
61	Ficha de clínica de parto puerpério Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
62	Ficha de consulta a puérpera Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
63	Ficha de Doença de Chagas Aguda, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	65	R\$ 23,43	R\$ 1.522,95
64	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Dermatoses Ocupacionais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	65	R\$ 23,43	R\$ 1.522,95
65	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Ler/Dor, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
66	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho PAIR, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set Bloco com 100 folhas	BLOCO	65	R\$ 23,43	R\$ 1.522,95
67	Ficha de encaminhamento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

68	Ficha de Epizootia, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
69	Ficha de Esquistossomose, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
70	Ficha de evolução médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
71	Ficha de evolução nível superior Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas. Ficha de evolução técnica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	70	R\$ 23,43	R\$ 1.640,10
72	Ficha de evolução técnica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
73	Ficha de Febre Amarela, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	65	R\$ 23,43	R\$ 1.522,95
74	Ficha de Febre Maculosa/Rickettsioses, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
75	Ficha de Febre Tifoide, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
76	Ficha de Gestante HIV, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
77	Ficha de Hanseníase, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
78	Ficha de Hepatites Virais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
79	Ficha de Inquérito Canino, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
80	Ficha de interperssoal/autoprovoçada, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	72	R\$ 23,43	R\$ 1.686,96
81	Ficha de intoxicação exógena, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	70	R\$ 23,43	R\$ 1.640,10
82	Ficha de investigação dente e febre de Chikungunya, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	70	R\$ 23,43	R\$ 1.640,10
83	Ficha de Leishmaniose Tegumentar Americana, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
84	Ficha de Leishmaniose Visceral, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
85	Ficha de Leptospirose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
86	Ficha de marcação de consulta, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	115	R\$ 23,43	R\$ 2.694,45
87	Ficha de Meningite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	65	R\$ 23,43	R\$ 1.522,95
88	Ficha de Notificação, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

89	Ficha de Notificação/conclusão, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
90	Ficha de paralisia Flácida Aguda/Poliomielite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
91	Ficha de procedimentos-esus, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	105	R\$ 23,43	R\$ 2.460,15
92	Ficha de produção dos agentes de postos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	105	R\$ 23,43	R\$ 2.460,15
93	Ficha de Tétano Neonatal, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	bloco	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
94	Ficha de Tuberculose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
95	Ficha de visita domiciliar e territorial-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	105	R\$ 23,43	R\$ 2.460,15
96	Ficha individual de monitoramento de populações expostas à agrotóxicos" Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	105	R\$ 23,43	R\$ 2.460,15
97	Ficha Congênita, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
98	Ficha Sífilis em Gestante, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	55	R\$ 23,43	R\$ 1.288,65
99	Criação, diagramação e impressão folder impressão frente e verso tamanho A4 (aberto) papel couche 115g em Policromia.	und	8000	R\$ 25,43	R\$ 203.440,00
100	Folha de Prontuário, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	270	R\$ 23,43	R\$ 6.326,10
101	Folha de Reacolhimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	90	R\$ 23,43	R\$ 2.108,70
102	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel couche até 150g.	und	8510	R\$ 10,60	R\$ 90.206,00
103	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel off set 75 alta alvura.	und	16100	R\$ 4,82	R\$ 77.602,00
104	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel off set 75 alta alvura.	und	17000	R\$ 4,32	R\$ 73.440,00
105	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel couche 150g alta alvura	und	12500	R\$ 2,31	R\$ 28.875,00
106	Impressão até o formato 11x15 cm em papel aspem 250g impressão policromia	und	17000	R\$ 5,52	R\$ 93.840,00
107	Impressão até o formato 11x21 cm em papel aspem 250g impressão policromia	und	17000	R\$ 5,73	R\$ 97.410,00
108	Impressão até o formato 15x23 cm em papel aspem 250g impressão policromia	und	17000	R\$ 6,22	R\$ 105.740,00
109	Impressão até o formato 21x22 cm em papel aspem 250g impressão policromia	und	12500	R\$ 6,55	R\$ 81.875,00

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

110	Impressão até o formato 22,5x32 cm em papel assem 250g impressão policromia	und	17000	R\$ 7,12	R\$ 121.040,00
111	Impressão até o formato 30,5x32 cm em papel assem 250g impressão policromia	und	17000	R\$ 7,43	R\$ 126.310,00
112	Jornal: 16 paginas, tam. 27x38 cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	und	12000	R\$ 4,09	R\$ 49.080,00
113	Jornal: 32 paginas, tam. 27x38 cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	und	7000	R\$ 5,07	R\$ 35.490,00
114	Laudo de autorização papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	2110	R\$ 23,43	R\$ 49.437,30
115	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	2210	R\$ 23,43	R\$ 51.780,30
116	Laudo para solicitação de procedimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	2200	R\$ 23,43	R\$ 51.546,00
117	Criação, arte e montagem livro, tamanho 15x21 cm (fechado) 30x21cm (aberto), com aproximadamente 80 paginas + capa, capa em couche 170 e miolo em couche 115, policromia, com laminação fosca e verniz localizado na capa	und	4000	R\$ 33,13	R\$ 132.520,00
118	Óbito por SRAG. Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	und	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
119	Planfletos formato A5 (148x210mm), 4x4 cores, impressão em papel couche 115g m²	und	24000	R\$ 1,15	R\$ 27.600,00
120	Pasta com bolso: tam. 40x50cm, 4x0 cores, tinta em triplex supremo 300g. Corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	und	3000	R\$ 3,97	R\$ 11.910,00
121	Pasta com orelha em triplex 300. Policromia, corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	und	3000	R\$ 3,97	R\$ 11.910,00
122	Placas de identificação em departamentos da Secretaria e lougradores públicos, para divulgação de eventos e identificação de prédios da secretaria, impresso em lona 440g, com estrutura em ferro para fixação.	m2	2150	R\$ 293,70	R\$ 631.455,00
123	PNCD - Resumo Semanal do serviço Antiveterial, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
124	Prescrição médica e controle de aplicações, papel Ap 75g, formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
125	Prescrição Médica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	200	R\$ 23,43	R\$ 4.686,00
126	Produção de banner, impresso em jato de tinta sobre lona vinílica, 4x0 cores, com duas hastes, uma em cada extremidade, com corda para sustentação para suporte desmontável.	m2	1400	R\$ 105,91	R\$ 148.274,00
127	Prontuário do paciente matriculado e continuação Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	110	R\$ 23,43	R\$ 2.577,30
128	RAAS folha 01, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

129	RAAS folha 02, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
130	Receituário controle especial, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	80	R\$ 16,84	R\$ 1.347,20
131	Receituário médico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	215	R\$ 13,64	R\$ 2.932,60
132	Recibo de TFD papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	150	R\$ 16,94	R\$ 2.541,00
133	Referência e contra referência papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
134	Referência, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
135	Relatório de Enfermagem Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	70	R\$ 23,43	R\$ 1.640,10
136	Requisição de Exame - GAL, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
137	Requisição de exame cito patológico/colo do útero Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
138	Requisição de exames cito patológico - mama Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
139	Requisição de exames papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
140	Requisição de mamografia - SISCAN Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 23,43	R\$ 2.343,00
141	Requisição e resultado de exames Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 16,84	R\$ 842,00
142	Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) internada ou Óbito por SRAG, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
143	Sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial-GAL, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
144	Suspensão de Tratamento, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	50	R\$ 23,43	R\$ 1.171,50
145	Termo de consentimento livre e esclarecido, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
146	Termo de responsabilidade, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	BLOCO	70	R\$ 23,43	R\$ 1.640,10
147	Troca ou Cedência de Plantão, papel Ap 75g, formato 8 impressão em off set, bloco com 100 folhas	BLOCO	60	R\$ 23,43	R\$ 1.405,80
148	Ficha de Cadastro de paciente do TFD, impresso em papel offset 90 gr, tamanho A4 grande / 21x29 cm, colorido frente, bloco com 100 folhas.	BLOCO	30	R\$ 23,43	R\$ 702,90
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 12.754.771,81

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Unidade Requisitante	Departamento Administrativo e Operacional Departamento de Atenção Básica em Saúde Departamento de Vigilância em Saúde Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação
Agente Público Responsável	Danúbia Pacheco Quaresma Alan Machado de Almeida Jaqueline de Sousa Fonseca Ana Karina Barreto Ribeiro
E-mail Funcional	sesmab@abaetetuba.pa.gov.br

1- INTRODUÇÃO

1.1. As contratações de serviços devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

1.2. Desta maneira, optou-se por seguir as diretrizes gerais apontadas pelo Decreto Municipal Nº 202/2024, de 22 de janeiro de 2024, que regulamenta, no âmbito do Município de Abaetetuba-PA, a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos concomitante com o disposto no parágrafo primeiro do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.3. Este Estudo Técnico Preliminar busca verificar a viabilidade do Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB.

1.4. A fim de balizar e nortear os atos administrativos que se emanarão da pretensa contratação, faz-se mister listar os parâmetros normativos legais que virão disciplinar a contratação de serviços, de acordo com a sua natureza.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

2. PARÂMETROS NORMATIVOS

2.1. Parâmetros Normativos Gerais para Contratações Públicas:

2.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, dispõe sobre os princípios básicos que regem as contratações públicas, a exemplo do artigo 37, XXI, que estabelece o princípio da isonomia e a obrigatoriedade de licitação;

2.1.2. Lei n. 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.1.3. Lei n. 4.320/64, normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

2.1.4. Lei Complementar n. 101/2000, normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

2.1.5. Decreto Lei n. 4.657/1942, Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

2.1.6. Decreto Municipal Nº 202/2024, de 22 de janeiro de 2024.

2.1.7. Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

3. DA DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA- SESMAB, vem por meio de seu corpo técnico, apresentar justificativa para compor os autos do processo licitatório para contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades das unidades desta SESMAB.

3.2. Os produtos gráficos são indispensáveis para o funcionamento integral dos programas e sistemas em saúde, manutenção das atividades rotineiras realizadas pelas unidades da SESMAB, publicidade e propaganda dos serviços e eventos de cunho institucional realizadas pela SESMAB e suas unidades.

3.3. Os serviços de produção gráfica servirão ainda para o apoio na realização de capacitação, conferências, congressos, cursos, seminários, entre outros.

3.4. Pretende-se, com isso, que estejam registrados materiais que poderão auxiliar o desenvolvimento de diversos projetos, bem como repor e manter o estoque da secretaria

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

municipal de Saúde e os setores vinculados a ela, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores.

3.5. Quanto aos quantitativos a serem contratados, haja vista durante o exercício deste governo ainda não ter havido para esta Secretaria nenhuma contratação destes itens descritos foi tomado como parâmetro o levantamento da necessidade realizado pelo Departamento de Atenção Básica (este Departamento possui 27 Unidades Básica de Saúde e 25 postos de Saúde, instalados na cidade, ilhas e estradas), Departamento da Vigilância em Saúde, Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação, Departamento Administrativo e Operacional, Gerência da UPA, Gerência do CAPS, Gerência do SAMU e Programa Melhor em Casa, sendo descritos na planilha do elemento 03 (três) deste Documento de Formalização de Unidades as quantidades a serem fornecidas para cada unidade/Departamento.

4. DEMONSTRAÇÃO DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para o exercício de 2024, em decorrência dos diversos contratemplos administrativos e ausência de profissionais aptos à implantação da Nova Lei de Licitações, não houve a elaboração do Plano de Contratações Anuais por parte da Administração, apesar disso o objeto pretendido tem previsões orçamentárias de acordo com a LOA, que podem ser pagas por meio das seguintes dotações:

1502 Fundo Municipal de Saúde.

10.122.1004.2.123 Gestão e Operacionalização das Atividades da Secretaria de Saúde. 10.301.1004.2.134 Projeto Ações em Saúde Comunitária.

10.301.1004.2.135 Gestão e Operacionalização de UBS e Posto de Saúde.

10.302.1001.2.144 Gestão das Ações de Atenção Básica nas Ilhas.

10.302.1001.2.146 Gestão das Equipes de Estratégia Saúde da Família -

ESF. 10.302.1001.2.149 Manutenção das Ações da Rede Cegonha.

10.302.1002.2.159 Gestão da Rede de Atenção a Urgência e Emergência – Teto MAC. 10.302.1002.2.160 Manutenção da Rede de Atenção Psicossocial.

10.302.1002.2.161 Gestão e Manutenção dos Serviços de Atendimento Médico de Urgência - SAMU.

10.302.1002.2.168 Qualificação das Unidades de Pronto Atendimento UPA 24h. 10.304.1003.2.172 Apoio as Ações de Vigilância Sanitária.

10.304.1003.2.186 Manutenção do Centro de Testagem e Aconselhamento.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

3.3.90.39.00 Serviços gráficos.

3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ.

5. ATENDIMENTO ANTERIOR DA NECESSIDADE

5.1. Realizado levantamento, constatou-se que o objeto em tela foi fornecido no exercício anterior por meio dos seguintes contratos administrativos:

CONTRATO Nº	CONTRATADA	CNPJ	VALOR GLOBAL	VIGÊNCIA
2022/283	FERREIRA & QUARESMA LTDA - EPP	17.072.242/0001-93	R\$ 561.825,00	19/09/2022 a 19/09/2023
2022/282	GW RODRIGUES COMÉRCIO SERVIÇOS - EIRELLI-EPP,	18.892.100/0001-35	R\$ 365.297,50	19/09/2022 a 19/09/2023

OBSERVAÇÃO: No processo de levantamento realizado foi observado que os itens constantes nestes contratos não supriram a necessidade das 27 Unidades Básicas de Saúde, dos 25 Postos de Saúde, CAPS, Departamento de Vigilância em Saúde. Quanto ao Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação, SAMU e UPA os itens contratos atenderam de forma parcial.

5.2. Os contratos acima são decorrentes do Processo Administrativo nº 2022/0909-003-PMA, Adesão Nº 019/2022.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

6.2. Requisitos Internos:

6.2.1. A entrega e recebimento dos produtos licitados deverão ocorrer em até 10 (Dez) dias contados a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SESMAB, excluindo-se o disposto no subitem 6.2.2 e 6.2.3, através da emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sendo que a entrega deverá ser efetuada nos dias úteis no horário das 8h às 12h e 14h às 18h, no Local especificado pela Contratante. Verificando a qualidade dos produtos, conformidade com as especificações licitadas e condições de segurança.

6.2.2. O prazo máximo para apresentação das provas será de 24 horas após o recebimento da Ordem de fornecimento.

6.2.3. Caso a prova não seja aceita pela contratante, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 12 (doze) horas.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

6.2.4. A entrega será de forma parcelada e em conformidade com as solicitações das unidades administrativas que compõem a SESMAB e recebido por servidor habilitado e indicado para tal finalidade.

6.2.5. Os produtos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta na aplicação de sanções cabíveis a presente situação.

6.2.6. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

6.2.7. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinente à matéria, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

6.2.8. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas do item 6.2.1, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA- SESMAB.

6.3. Requisitos Externos:

6.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

6.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as previstas no edital.

6.3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, no que couber, serão:

6.3.3.1. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/ou fornece itens em quantidades e características ao objeto desta licitação.

6.3.3.2. O quantitativo deverá ser de pelo menos 50% (cinquenta por cento) “da contratação pretendida”, ou seja, esse quantitativo deve se referir ao “somatório” de TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ARREMATAR, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o solicitado conforme artigo 67, § 2º da Lei 14.133/21;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

6.3.3.3. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento das exigências editalícias.

6.4. Das Obrigações da Contratada:

6.4.1. Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta contratação, correrão por conta exclusivos da contratada;

6.4.2. Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da Contratada, eximindo a SESMAB das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

6.4.3. A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos produtos, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;

6.4.4. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

6.4.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço que se encontrar em desacordo com o contratado, 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.

6.4.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente a SESMAB ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.4.7. A Contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas na contratação.

6.4.8. Fornecer correio eletrônico (e-mail), whatsapp e/ou outro meio de comunicação.

6.4.9. Emitir nota fiscal/fatura ou instrumento fiscal em consonância com os dispositivos legais, relativa à execução dos fornecimentos solicitados pela SESMAB.

6.5. Da Forma, prazo e condições de Pagamento:

6.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pela contratada.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

6.5.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.6. Da Sustentabilidade:

6.6.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade, os materiais deverão, preferencialmente: utilizar componentes biodegradáveis e atóxicos em sua produção; serem acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

6.6.2. A empresa fornecedora deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto nos arts. nº 5º e 11 da Lei 14.133/2021.

6.6.3. A empresa fornecedora deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

6.6.4. As empresas licitantes deverão atender todas as capacidades e competências estabelecidas no instrumento convocatório para a efetiva participação no certame, evitando assim que empresas sem a devida qualificação interfiram num processo cujo objetivo é a seleção

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

de uma empresa realmente capaz de atender as necessidades da instituição com eficiência, qualidade e economicidade, no momento que ocorrer a necessidade.

6.7. Da Garantia Contratual:

6.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

6.8. Da Subcontratação

6.8.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, dada sua unicidade e por se tratar de Serviço/bem comum, com variado número de fornecedores possíveis.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Para levantamento do quantitativo total estimado usou-se por base as informações dispostas no Documento de Oficialização de Demanda mediante estudos da necessidade de contratação dos itens realizada pelos setores dos seguintes departamentos/Unidades: Departamento Administrativo e Financeiro, Departamento de Atenção Básica em Saúde, Departamento de Vigilância em Saúde, Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação, UPA, SAMU, CAPS.

7.2. A demanda realizada será para o período de vigência contratual de 12 (doze) meses.

7.3. O objeto do presente estudo é o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE				TOTAL
			Depart. de Atenção Básica	Depart. Vigilância em Saúde	Depart. De Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação	Depart. Adm. E Financeiro e Gab. Sesmab, Gerência UPA, SAMU, CAPS	
01	Acompanhamento da criança Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100		30	230
02	Adesivo leitoso com ou sem recorte resistente a fatores dotempo (água e sol)	m²	50	50	100	100	300
03	Adesivo perfurado, resistente afatores do tempo (água e sol)	m²	50	100	100	100	350

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

04	Adesivo transparente resistente a fatores do tempo (água e sol)	m²	50	100	100	100	350
05	Aprazamento de consultas, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	50	40	30	170
06	Atendimento odontológico individual Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
07	Atesta médico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	5.000	10	100	50	5160
08	Backdrop: em lona com ilhós em toda a borda para enlapear estrutura de treliça	m²	500	400	500	500	1900
09	Bandeirinha do Município de Abaetetuba, do Pará e do Brasil em Papel AP 75g 21x15cm.	und	1.000	100	100	1000	2200
10	Boletim diário de produção ambulatorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100	50	50	300
11	Boletim diário de produção médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100	50	50	300
12	Boletim diário de produção odontológico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
13	Bolsa família SISVAN / marcadores de consumo alimentar Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100				100

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

14	Cadastro de áreas com população exposta à agrotóxicos Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	300			400
15	Cadastro domiciliar e territorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	300	50	20	570
16	Cadastro individual-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200		100	50	350
17	Camisa/malharia-serigrafia Camisa básica em malha de algodão fio 30, com tecido e serigrafia na frente (tamanhos P, M, G e GG).	und	500	1000	3000	4000	8500
18	Camisa/malharia-serigrafia Camisa em tecido dry fit (poliéster) nas cores com gola redonda (careca), mangas curtas, com impressão em silkscreen colorida frente e costas em quatro cores, a ser definida (tamanhos P, M, G e GG).	und	500	1000	2000	2000	5500
19	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola pólo), nos tamanhos P, M e G	und	500	1000	2000	2000	5500
20	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola careca) nos tamanhos P, M e G	und	1.000	100	2000	2000	5100
21	Capa e contracapa de processo tamanho A3 (aberto), em off set 180, policromia	Jogo	5.000	2000	1000	2000	10.000
	Cartão de visita em reciclato 240, 4x4 cores		1.000	2000		2000	5000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

22	com verniz localizado e laminação fosca, tamanho 5,5 X 9,5CM.	und					
23	Cartaz, tamanho 46X64CM, policromia, em couche 170G, 5modelos diferentes.	und	10.000	1000	1000	1000	14.000
24	Carteira de hiperdia papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	2.500		2000	2000	6.500
25	Carteira de PCCU papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	6.000				6000
26	Certificado em opalina telado 180, 4x0 cores, tamanho 21x29,7 cm (aberto), 10 modelos diferentes.	unid	3.000			3000	6.000
27	Convite tamanho 14,8 X 10,0CM (aberto), 4x0 cores, emaspem 250g, com envelope em aspem 170g, 10 modelos diferentes.	unid	1.000		1000	1000	3000
28	Crachá em cartão supremo 250g, com plastificação rígida, furo central na parte central superior, com corte especial, tamanho 13,5x9,5cm.	unid	1.000	30		1000	2030
29	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintae triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 36 páginas, tam.21x29.7 cm, 4 cores, em off set FSC 90g.Furado, espiral.	unid	15.000			1500	16.500
30	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintae triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 60 páginas, tam.21x29.7 cm, 4 cores, em off set FSC 120g. Furado, espiral.	unid	15.000			2000	17.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

31	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 24 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	unid	10.000	500	1000	1000	12.500
32	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 8 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	unid	10.000	500	500	500	11.500
33	Criação, arte e montagem de livro capa flexível: Capa: tam. 40x29.7 cm, 4x0 cores, em triplex 350g. Miolo com 200 paginas, tamanho 21x29.7 cm, 4cores, em couche fosco FSC 150g. Lombada:15mm, dobrado, colar pur, com laminação fosca: 1 lado (capa), verniz UV localizado: 1 lado (capa).	unid	5.000	2000	2000	1000	10.000
34	Criação, arte e montagem de revista com capa em papel couche 170kg em policromia; miolo 32 paginas no F\$ (aberto), em papel couche 115kg, toda em policromia, com acabamento dobrado, grampeado.	unid	10.000		2000	2000	14.000
35	Criação, diagramação de placas de inauguração de prédios públicos em chapa de aço inox com inscrição em baixa relevo TAM (60x40 cm)	unid	100	200	200	800	1300

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

36	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 4 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30páginas, papel off-set 75g, 4x4 cores, acabamento canoa egrampeado.	unid	5.000	10.000	5000	4000	24.000
37	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 8 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30páginas, papel off-set 75g, 4x4cores, acabamento canoa e grampeado.	unid	5.000	2000	2000	2000	11.000
38	Criação, diagramação e impressão de folders com tamanho A3 (aberto), em papelcouche brilho 150g, 4x4 cores,acabamento 02 dobras, 10 modelos diferentes.	unid	20.000	1000	2000		23.000
39	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em ilhós.	m²	1.000	500	1000	1000	3.500
40	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em madeira.	m²	1.000	100	1000	1000	3.100
41	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280gsem acabamento.	m²	1.000	100	1000	1000	3100
42	Criação, impressão e exibição de outdoor em impressora digital, medindo 3,00x9,00m.	unid	50	10	30	100	190
43	Declaração de comparecimento papel Ap 75g formato 8 impressão em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.500	10	10	40	1560
44	Diário de Classe, F 8 (fechado),capa em off set 180 em policromia, miolo com 42 páginas em off set 75 em ol cor(preto), com 2 grampos.	Unid	1.000			1000	2000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

45	Diário de Classe, F 8 (fechado), capa em off set 180 em policromia, miolo com 54 páginas em off set 75 em o1 cor (preto), com 2 grampos, serrilha.	Unid	1.000			4000	5000
46	Encadernação A4 com wire-o com capas de PVC protetoras com até 500 folhas.	Unid	3.000			3000	6000
47	Envelope A4(fechado) personalizado em off set 120.	Unid	5.000	1.000	2000	3000	11.000
48	Ficha de Acidente de Trabalho com Exposição Biológico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	10	10	80
49	Ficha de Acidente de Trabalho grave, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		10	10	70
50	Ficha de Acidentes Por Animais Peçonhentos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5	10	65
51	Ficha de acompanhamento da gestante-sis prenatal Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		50	20	120
52	Ficha de acompanhamento e rendimento escolar da educação infantil (creche e pré-escolar) tamanho A4.	Unid	50				50
53	Ficha de AIDS (Pacientes Menores de 13 Anos), Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10			60
54	Ficha de AIDS, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10			60

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

55	Ficha de anamnese e exame físico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	60				60
56	Ficha de Assistência e Balanço Hídrico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		50		100
57	Ficha de Assistência Médica e Sanitária, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	50			100
58	Ficha de Atendimento Anti-Rábico Humano, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		50		100
59	Ficha de atendimento individual Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		40		90
60	Ficha de atividade coletiva- esusem Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		40		90
61	Ficha de clínica de parto puerpério Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50				50
62	Ficha de consulta a puérpera Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50				50
63	Ficha de Doença de Chagas Aguda, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05		65
64	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Dermatoses Ocupacionais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05		65

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

65	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Ler/Dor, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10			60
66	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho PAIR, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05		65
67	Ficha de encaminhamento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05		55
68	Ficha de Epizootia, papel Ap 75g formato 8 impresso em offset, bloco com 100 folhas	Bloco	50		05		55
69	Ficha de Esquistossomose, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	50		05		55
70	Ficha de evolução médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05		55
71	Ficha de evolução nível superior Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	60	5	05		70
72	Ficha de evolução técnica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
73	Ficha de Febre Amarela, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	05		65
74	Ficha de Febre Maculosa/Rickettsioses, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05		55
75	Ficha de Febre Tifoide, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		05		55

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

76	Ficha de Gestante HIV, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	5			55
77	Ficha de Hanseníase, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	5	5		60
78	Ficha de Hepatites Virais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5		55
79	Ficha de Inquérito Canino, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
80	Ficha de interpessoal/autoprovocada, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	2	20		72
81	Ficha de intoxicação exógena, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	10		70
82	Ficha de investigação dente e febre de Chikungunya, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	10		70
83	Ficha de Leishmaniose Tegumentar Americana, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	5	5		60
84	Ficha de Leishmaniose Visceral, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
85	Ficha de Leptospirose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
86	Ficha de marcação de consulta, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	10	5		115

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

87	Ficha de Meningite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	5	65
88	Ficha de Notificação, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
89	Ficha de Notificação/conclusão, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
90	Ficha de paralisia Flácida Aguda/Poliomielite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
91	Ficha de procedimentos-esus, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100		5	105
92	Ficha de produção dos agentes de postos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100		5	105
93	Ficha de Tétano Neonatal, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
94	Ficha de Tuberculose, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5	55
95	Ficha de visita domiciliar e territorial-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100		5	105
96	Ficha individual de monitoramento de populações expostas à agrotóxicos” Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100		5	105
97	Ficha Congênita, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

98	Ficha Sífilis em Gestante, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
99	Criação, diagramação e impressão folder impressão frente e verso tamanho A4 (aberto) papel couche 115g em Policromia.	Unid	5.000	1000	2000		8000
100	Folha de Prontuário, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	10	50	10	270
101	Folha de Reacolhimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		30	10	90
102	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel couche até 150g.	unid	5.000	500	3000	10	8.510
103	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel off set 75 alta alvura.	unid	10.000	100	3000	3000	16.100
104	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel off set 75 alta alvura.	unid	10.000	1000	3000	3000	17.000
105	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel couche 150g alta alvura.	unid	5.000	500	4000	3000	12.500
106	Impressão até o formato 11x15 cm em papel assem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
107	Impressão até o formato 11x21 cm em papel assem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
108	Impressão até o formato 15x23 cm em papel assem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
109	Impressão até o formato 21x22 cm em papel assem 250g impressão policromia	unid	10.000		500	2000	12.500

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

110	Impressão até o formato 22,5x32 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
111	Impressão até o formato 30,5x32 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
112	Jornal: 16 paginas, tam. 27x38cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	unid	5.000		5000	2000	12.000
113	Jornal: 32 paginas, tam. 27x38cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	unid	5.000			2000	7.000
114	Laudo de autorização papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	10		2000	2.110
115	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	10		2000	2.210
116	Laudo para solicitação de procedimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200			2000	2.200
117	Criação, arte e montagem livro, tamanho 15x21 cm (fechado) 30x21cm (aberto), com aproximadamente 80 paginas + capa, capa em couche 170 e miolo em couche 115, policromia, com laminação fosca e verniz localizado na capa	Unid	1.000			3000	4.000
118	Óbito por SRAG. Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Unid	50				50
119	Planfletos formato A5 (148x210mm), 4x4 cores, impressão em papel couché 115g m²	Unid	20.000	2000		2000	24.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

120	Pasta com bolso: tam. 40x50cm, 4x0 cores, tinta em triplex supremo 300g. Corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	Unid	1.000			2000	3000
121	Pasta com orelha em triplex 300. Policromia, corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	Unid	1.000			2000	3000
122	Placas de identificação em departamentos da Secretaria e lougradores públicos, para divulgação de eventos e identificação de prédios da secretaria, impresso em lona 440g, com estrutura em ferro para fixação.	m²	100	50		2000	2.150
123	PNCD - Resumo Semanal do serviço Antiveterial, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
124	Prescrição médica e controle de aplicações, papel Ap 75g, formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	60				60
125	Prescrição Médica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	200				200
126	Produção de banner, impresso em jato de tinta sobre lona vinílica, 4x0 cores, com duas hastes, uma em cada extremidade, com corda para sustentação para suporte desmontável.	m²	500	100		800	1.400
127	Prontuário do paciente matriculado e continuação Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	10			110
128	RAAS folha 01, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
129	RAAS folha 02, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

130	Receituário controle especial, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	20		10	80
131	Receituário médico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	10		5	215
132	Recibo de TFD papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	100		50		150
133	Referência e contra referência papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
134	Referência, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
135	Relatório de Enfermagem Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	20			70
136	Requisição de Exame - GAL, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
137	Requisição de exame cito patológico/colo do útero Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
138	Requisição de exames cito patológico - mama Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

139	Requisição de exames papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
140	Requisição de mamografia - SISCAN Papel Ap 75g Formato8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
141	Requisição e resultado de exames Papel Ap 75g Formato16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
142	Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) internada ou Óbito por SRAG, papel Ap 75gformato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
143	Sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial-GAL, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
144	Suspensão de Tratamento, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
145	Termo de consentimento livre e esclarecido, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50	10			60
146	Termo de responsabilidade, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10		10	70
147	Troca ou Cedência de Plantão, papel Ap 75g, formato 8 impressão em off set, bloco com100 folhas	Bloco	50			10	60
148	Ficha de Cadastro de paciente do TFD, impresso em papel offset 90 gr, tamanho A4 grande / 21x29 cm, colorido frente, bloco com 100 folhas.	Bloco			30		30

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

7.3. Os produtos que serão fornecidos por meio desta prestação de serviços são classificados como bens comuns, composto por 148 (cento e quarenta e oito) itens, nos termos do inciso II do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

7.4. Natureza do Objeto:

7.4.1. O objeto dessa contratação trata-se de serviços de natureza não continuada e se dará mediante Sistema de Registro de Preços, de acordo com especificações usuais do mercado e layout praticados pela SESMAB, com pedidos de acordo com a demanda, haja vista que os mesmos serão empenhados conforme as necessidades futuras da SESMAB.

7.5. Regime de Execução do Serviço:

7.5.1. Considerando o risco para a Administração, bem assim o critério a ser utilizado para remunerar a contratada, em relação a todos os itens a serem executados, a Administração adotará o regime de execução por preço unitário.

7.6. Prazo de Vigência:

7.6.1. Quanto à Ata de Registro de Preços, sua vigência será de 12 meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no Art. 84 da Lei 14.133/21.

7.6.2. Quanto aos Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço terão vigência a partir da data de sua assinatura definida pelo órgão contratante, não podendo estes ultrapassar o prazo máximo da Vigência da Ata de Registro de Preço.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Trata-se de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB, sendo estes serviços comumente prestados no mercado, existindo diversos fornecedores nacionais e regionais que atendem às especificações mínimas exigidas neste ETP.

8.1.1. Para a contratação em tela, foram realizadas pesquisas através de sítios eletrônicos, analisados, por meio de acesso ao Tribunal de Contas dos Municípios-TCM, processos similares realizados por outros órgãos e entidades, e através de pesquisa de mercado, com o objetivo de identificar soluções que melhor atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

8.1.2. Logo, a solução a ser adotada por esta área técnica converge para o **Sistema de Registro de Preços** para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SESMAB.

8.1.3. Deve-se ressaltar que o quantitativo pretendido pelos Departamentos/ Unidades refletem sobre sua real necessidade anual para estes itens, no entanto, a SESMAB não possui recursos suficientes para arcar com as despesas de contratos oriundos de Pregões tradicionais, tornando-se necessária a utilização do Sistema de Registro de Preços, para que se garanta qualidade dos serviços ofertados e manutenção dos preços, pelo período de 12 (doze) meses.

8.1.4. Portanto, com base no referido levantamento, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta a economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado, a qual a licitação ocorrerá na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

8.1.5. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

8.2. Justificativa de Escolha da Solução

8.2.1. A solução mais viável e comum do mercado é a realização de procedimento licitatório, **via sistema de Registro de Preços**, para o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, com a definição do material, da quantidade de cor, tipo de acabamento, tiragem mínima, entre outros.

8.2.2. Os serviços serão realizados para a produção dos materiais confeccionados e personalizados nas dependências da contratada.

8.2.3. Os serviços serão contratados de forma eventual, sendo requisitados sempre de acordo com a necessidade de confecção identificada pela SESMAB, conforme o surgimento das demandas.

8.2.4. Justifica-se a escolha da solução por ser a prática mais usual do mercado, ser menos dispendiosa e a que mais atende a necessidade da SESMAB.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

8.2.5. Para produzir os resultados pretendidos pela SESMAB, a solução deve ser a contratação de empresas para confecção e fornecimento de produtos decorrentes dos serviços solicitados no prazo, quantidade e qualidade especificados na planilha contida no subitem 7.3 deste Estudo Técnico Preliminar.

8.2.6. A Secretaria Municipal de Saúde garante adquirir 50% sobre o total registrado em ATA de Registro de Preços.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em razão da SESMAB não dispor de parque gráfico e serigráfico, ou solução similar que poderia atender tais demandas quanto a produção/confecção de materiais gráficos e serigráficos, não se vislumbra alternativa senão a busca no mercado por solução já pacificamente estável para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza gráfica. Assim, na busca da melhor maneira de contratar o objeto em tela, fora realizada pesquisa de preços para os itens elencados na planilha do subitem 7.3 deste ETP, adotando os parâmetros do § 1º do Artigo 23 da Lei Federal N.º 14.133/2021 c/c artigo 32, do Decreto Municipal nº 202/2024, conforme disposto abaixo:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

9.2. Ocorre que, na ordem prioritária dos parâmetros acima elencados não foi possível realizar pesquisas de preços nos sistemas que tratam os incisos I, II e III, em virtude da descrição dos itens trazidos na planilha do subitem 7.3 por serem característicos e possuírem layout específicos às demandas desta Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA. Logo, a solução mais viável encontrada pelo Setor de Compras desta SESMAB foi realizar pesquisa de preços direta com fornecedores, nos termos do inciso IV do parágrafo primeiro do art. 23 da Lei 14.133/21.

9.3. Para o levantamento dos custos desta contratação pública foram consultados 04 (quatro) fornecedores do ramo, cujo custo foi estimado na média total de **R\$ 12.754.302,54** (doze milhões, setecentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e dois reais e cinquenta e quatro centavos), conforme planilha de memória de cálculo constante no Mapa comparativo de Preços constante nos autos.

9.4. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com Decreto Municipal nº 202/2024, de 22 de janeiro de 2024, c/c Lei nº 14.133/21, certifica-se que o preço para a presente contratação é vantajoso para a SESMAB, tendo em conta que através das pesquisas de preços realizadas se constatou que os valores são os praticados no mercado.

10. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA LICITAÇÃO

10.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no elemento 7 (sete) deste ETP e elemento 03 (três) do Documento de Formalização de Demanda, constante nos autos, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

10.2. Considerando que o parcelamento do objeto deste ETP é economicamente viável, que não haverá perda de economia de escala, que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, o parcelamento e o critério de julgamento da proposta por item configuram-se na melhor forma de entrega, conforme a demanda, a fim de propiciar a ampla participação de licitantes e garantir o preço mais vantajoso para a Administração.

10.3. Assim posto, resta claro que a divisão em itens amplia a competitividade, sobretudo porque algumas empresas podem não ter capacidade ou condições de ofertar a integralidade do objeto, mas apenas uma parte dele, razão pela qual a adjudicação conjunta inviabilizaria a participação delas no certame.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação, pretende a Administração alcançar os seguintes resultados:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

11.1.1. Em relação à **eficácia**: atendimento das demandas da prestação de serviços gráficos e serigráficos, no suporte à atividade finalística do órgão;

11.1.2. Quanto à **eficiência**: assegurar fornecimento dos materiais às unidades/Departamentos da SESMAB e a continuidade da prestação dos serviços, bem como o uso racional dos recursos financeiros;

11.1.3. Com a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, buscam-se também, atender ao **princípio da economicidade**, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível dos produtos em recursos financeiros, econômicos e administrativos que se possa alcançar, permitindo assim que as contratações sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

11.2. A fim de que a Administração alcance os resultados por ela pretendidos, a solução como um todo deverá comportar os seguintes elementos: Proporcionar uma melhor comunicação institucional possibilitando que os diversos públicos da SESMAB tenham um melhor acesso às informações sobre os serviços, campanhas, eventos e outras ações realizadas pelos Departamentos e Unidades da SESMAB e com isso prestar serviço contínuo e eficaz de modo a não deixar faltar nenhum item indispensável ao bom atendimento dos usuários.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Para que haja gerência efetiva sobre o consumo real e também para que não haja desperdícios de recursos frente às restrições financeiras do órgão, a melhor forma de Prestação dos serviços que se adéqua às condições de uso é por meio do fornecimento parcelado, conforme a demanda, razão pela qual elegemos que a contratação se faça por meio de Ata de Registro de Preços, tendo como critério de julgamento o menor preço por ITEM.

12.2. Quanto a qualidade dos produtos a serem contratados, o fornecer vencedor deverá apresentar amostras dos produtos vencidos, com as especificações contidas em sua proposta, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data fixada pelo Pregoeiro. As amostras deverão estar identificadas com etiqueta contendo: razão social da licitante, deverão ser entregues no setor técnico da SESMAB para análise. O Detalhamento constará no Edital.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. Da Fiscalização

13.5.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pela servidora **Alan Machado de Almeida**, Matrícula: 003326-0, indicado como futuro Fiscal Técnico de Contrato pelas Unidades Requisitantes da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

13.5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13.6. Da Fiscalização Técnica

13.6.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

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

13.6.1.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

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

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

13.7. Gestor do Contrato

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

13.7.1.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.7.1.2. 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.7.1.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.7.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

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

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

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

14.4. 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).

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Deverão ser adotadas, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, atendendo, o disposto nos arts. nº 5º e 11 da Lei 14.133/2021. Os serviços prestados deverão, dentre outros, observar:

15.1.1. Respeito às leis ambientais;

15.1.2. Adotar práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;

15.1.3. Uso de materiais recicláveis (quando possível);

15.1.4. Uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

15.1.5. Descarte adequado de resíduos;

15.1.6. Logística reversa.

15.2. O descarte das embalagens e/ou produtos constantes deste documento, será realizado em conformidade com a Resolução 400/21 do CNJ em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

16. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

16.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes com a necessidade aqui estudada.

17. DA CONCLUSÃO

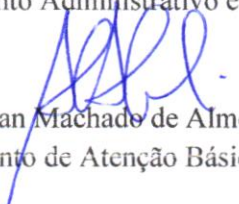
17.1. Certificamos, para devidos fins, que a Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA, é responsável pela elaboração do presente documento, que compila o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB.

17.2. Após a análise dos dados e informações coletadas, do histórico do órgão, do tipo de solução escolhida (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS), pelos motivos explicitados, é possível afirmar que a contratação que se pretende, É VIÁVEL e adequada para o Órgão.

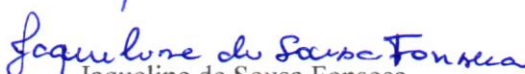
Abaetetuba/PA, 02 de maio de 2024.


Danúbia Pacheco Quaresma

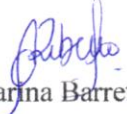
Departamento Administrativo e Operacional


Alan Machado de Almeida

Departamento de Atenção Básica em Saúde


Jaqueline de Sousa Fonseca

Departamento de Vigilância em Saúde


Ana Karina Barreto Ribeiro

Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação

De acordo:


Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA

Portaria nº 280/2023 – GP

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

ÓRGÃO	Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA
CNPJ	12.282.048/0001-19
ENDEREÇO	Rua Barão do Rio Branco, nº 1232, Centro, Cep: 68440-000
CIDADE	Abaetetuba/PA
E-MAIL	sesmab@abaetetuba.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O Município de Abaetetuba/PA, através da Secretaria Municipal de Saúde -SESMAB, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, e do Decreto Municipal Nº 202/2024, a realização de processo licitatório para Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requirante.

2.3. O detalhamento do objeto está especificado conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços gráficos e serigráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA-SESMAB, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE				TOTAL
			Depart. de Atenção Básica	Depart. Vigilância em Saúde	Depart. De Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação	Depart. Adm. E operacional e Gab. Sesmab, Gerência	

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretária

						UPA, SAMU, CAPS	
01	Acompanhamento da criança Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100		30	230
02	Adesivo leitoso com ou sem recorte resistente a fatores do tempo (água e sol)	m²	50	50	100	100	300
03	Adesivo perfurado, resistente a fatores do tempo (água e sol)	m²	50	100	100	100	350
04	Adesivo transparente resistente a fatores do tempo (água e sol)	m²	50	100	100	100	350
05	Aprazamento de consultas, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	50	40	30	170
06	Atendimento odontológico individual Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
07	Atesta médico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	5.000	10	100	50	5160
08	Backdrop: em lona com ilhós em toda a borda para envelopar estrutura de treliça	m²	500	400	500	500	1900
09	Bandeirinha do Município de Abaetetuba, do Pará e do Brasil em Papel AP 75g 21x15cm.	und	1.000	100	100	1000	2200
10	Boletim diário de produção ambulatorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100	50	50	300
11	Boletim diário de produção médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	100	50	50	300

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

12	Boletim diário de produção odontológico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
13	Bolsa família SISVAN / marcadores de consumo alimentar Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100				100
14	Cadastro de áreas com população exposta à agrotóxicos Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	300			400
15	Cadastro domiciliar e territorial Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	300	50	20	570
16	Cadastro individual-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200		100	50	350
17	Camisa/malharia-serigrafia Camisa básica em malha de algodão fio 30, com tecido e serigrafia na frente (tamanhos P, M, G e GG).	und	500	1000	3000	4000	8500
18	Camisa/malharia-serigrafia Camisa em tecido dry fit (poliéster) nas cores com gola redonda (careca), mangas curtas, com impressão em silkscreen colorida frente e costas em quatro cores, a ser definida (tamanhos P, M, G e GG).	und	500	1000	2000	2000	5500
19	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola pólo), nos tamanhos P, M e G	und	500	1000	2000	2000	5500
20	Camisas, sublimadas em tecido PV (gola careca) nos tamanhos P, M e G	und	1.000	100	2000	2000	5100
21	Capa e contracapa de processo tamanho A3 (aberto), em off set 180,	Jogo	5.000	2000	1000	2000	10.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	policromia						
22	Cartão de visita em reciclato 240, 4x4 cores com verniz localizado e laminação fosca, tamanho 5,5 X 9,5CM.	und	1.000	2000		2000	5000
23	Cartaz, tamanho 46X64CM, policromia, em couche 170G, 5 modelos diferentes.	und	10.000	1000	1000	1000	14.000
24	Carteira de hiperdia papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	2.500		2000	2000	6.500
25	Carteira de PCCU papel Ap 180g tam. 21x8 impresso em offset.	und	6.000				6000
26	Certificado em opalina telado 180, 4x0 cores, tamanho 21x29,7 cm (aberto), 10 modelos diferentes.	unid	3.000			3000	6.000
27	Convite tamanho 14,8 X 10,0CM (aberto), 4x0 cores, em assem 250g, com envelope em assem 170g, 10 modelos diferentes.	unid	1.000		1000	1000	3000
28	Crachá em cartão supremo 250g, com plastificação rígida, furo central na parte central superior, com corte especial, tamanho 13,5x9,5cm.	unid	1.000	30		1000	2030
29	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintas triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 36 páginas, tam. 21x29.7 cm, 4 cores, em off set FSC 90g. Furado, espiral.	unid	15.000			1500	16.500
30	Apostila: Capa: tam. 42x29.7 cm, 4x4 cores, tintas triplex supremo alta Alvura 300g. Miolo: 60 páginas,	unid	15.000			2000	17.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	tam.21x29.7cm, 4 cores, em off set FSC 120g. Furado, espiral.						
31	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 24 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	unid	10.000	500	1000	1000	12.500
32	Criação, arte e montagem de informativo: Capa/Miolo: 8 paginas, F4 (aberto), 4x4 cores, em couche liso 150g. Dobrado e grampeado.	unid	10.000	500	500	500	11.500
33	Criação, arte e montagem de livro capa flexível: Capa: tam. 40x29.7 cm, 4x0 cores, em triplex 350g. Miolo com 200 paginas, tamanho 21x29.7 cm, 4 cores, em couche fosco FSC 150g. Lombada:15mm, dobrado, colar pur, com laminação fosca: 1 lado (capa), verniz UV localizado: 1 lado (capa).	unid	5.000	2000	2000	1000	10.000
34	Criação, arte e montagem de revista com capa em papel couche 170kg em policromia; miolo 32 paginas no F\$ (aberto), em papel couche 115kg, toda em policromia, com acabamento dobrado, grampeado.	unid	10.000		2000	2000	14.000
35	Criação, diagramação de placas de inauguração de prédios públicos em chapa de aço inox com inscrição em baixa relevo TAM (60x40 cm)	unid	100	200	200	800	1300
36	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 4 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30 páginas, papel off-set 75g, 4x4 cores, acabamento canoa e grampeado.	unid	5.000	10.000	5000	4000	24.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

37	Criação, diagramação e impressão de cartilha com formato 8 aberto, capa couche 170g, 4x4 cores; miolo com 30 páginas, papel off-set 75g, 4x4cores, acabamento canoa e grampeado.	unid	5.000	2000	2000	2000	11.000
38	Criação, diagramação e impressão de folders com tamanho A3 (aberto), em papel couche brilho 150g, 4x4 cores, acabamento 02 dobras, 10 modelos diferentes.	unid	20.000	1000	2000		23.000
39	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em ilhós.	m²	1.000	500	1000	1000	3.500
40	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g com acabamento em madeira.	m²	1.000	100	1000	1000	3.100
41	Criação, diagramação e impressão digital de lona 280g sem acabamento.	m²	1.000	100	1000	1000	3100
42	Criação, impressão e exibição de outdoor em impressora digital, medindo 3,00x9,00m.	unid	50	10	30	100	190
43	Declaração de comparecimento papel Ap 75g formato 8 impressão em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	1.500	10	10	40	1560
44	Diário de Classe, F 8 (fechado), capa em off set 180 em policromia, miolo com 42 páginas em off set 75 em ol cor(preto), com 2 grampos.	Unid	1.000			1000	2000
45	Diário de Classe, F 8 (fechado), capa em off set 180 em policromia, miolo com 54 páginas em off set 75 em ol cor (preto), com 2	Unid	1.000			4000	5000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	grampos, serrilha.						
46	Encadernação A4 com wire-ocom capas de PVC protetoras com até 500 folhas.	Unid	3.000			3000	6000
47	Envelope A4(fechado) personalizado em off set 120.	Unid	5.000	1.000	2000	3000	11.000
48	Ficha de Acidente de Trabalho com Exposição Biológico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	10	10	80
49	Ficha de Acidente de Trabalho grave, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		10	10	70
50	Ficha de Acidentes Por AnimaisPeçonhentos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5	10	65
51	Ficha de acompanhamento da gestante-sis prenatal Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		50	20	120
52	Ficha de acompanhamento e rendimento escolar da educação infantil (creche e pré-escolar) tamanho A4.	Unid	50				50
53	Ficha de AIDS (Pacientes Menores de 13 Anos), Papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10			60
54	Ficha de AIDS, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set,Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10			60
55	Ficha de anamnese e exame físico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	60				60

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

56	Ficha de Assistência e Balanço Hídrico Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		50		100
57	Ficha de Assistência Médica e Sanitária, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	50			100
58	Ficha de Atendimento Anti- Rábico Humano, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		50		100
59	Ficha de atendimento individual Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		40		90
60	Ficha de atividade coletiva- esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		40		90
61	Ficha de clínica de parto puerpério Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50				50
62	Ficha de consulta a puérpera Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50				50
63	Ficha de Doença de Chagas Aguda, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05		65
64	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Dermatoses Ocupacionais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05		65
65	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho Ler/Dor, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10			60

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretária

66	Ficha de Doença Relacionada ao Trabalho PAIR, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	10	05	65
67	Ficha de encaminhamento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05	55
68	Ficha de Epizootia, papel Ap 75g formato 8 impresso em offset, bloco com 100 folhas	Bloco	50		05	55
69	Ficha de Esquistossomose, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	50		05	55
70	Ficha de evolução médica Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05	55
71	Ficha de evolução nível superior Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	60	5	05	70
72	Ficha de evolução técnica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50			50
73	Ficha de Febre Amarela, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	05	65
74	Ficha de Febre Maculosa/Rickettsioses, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		05	55
75	Ficha de Febre Tifoide, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		05	55
76	Ficha de Gestante HIV, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	5		55

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

77	Ficha de Hanseníase, Papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	5	5	60
78	Ficha de Hepatites Virais, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5	55
79	Ficha de Inquérito Canino, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
80	Ficha de interpeçoal/autoprovocada, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	2	20	72
81	Ficha de intoxicação exógena, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	10	70
82	Ficha de investigação dente e febre de Chikungunya, Papel Ap75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10	10	70
83	Ficha de Leishmaniose Tegumentar Americana, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50	5	5	60
84	Ficha de Leishmaniose Visceral, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
85	Ficha de Leptospirose, Papel Ap75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5	55
86	Ficha de marcação de consulta, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	10	5	115
87	Ficha de Meningite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100	Bloco	50	10	5	65

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	folhas.						
88	Ficha de Notificação, Papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
89	Ficha de Notificação/conclusão, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
90	Ficha de paralisia Flácida Aguda/Poliomielite, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
91	Ficha de procedimentos-esus, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100		5		105
92	Ficha de produção dos agentes de postos, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	100		5		105
93	Ficha de Tétano Neonatal, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
94	Ficha de Tuberculose, Papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	50		5		55
95	Ficha de visita domiciliar e territorial-esus em Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100		5		105
96	Ficha individual de monitoramento de populações expostas à agrotóxicos” Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100		5		105

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

97	Ficha Congênita, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
98	Ficha Sífilis em Gestante, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		5		55
99	Criação, diagramação e impressão folder impressão frente e verso tamanho A4 (aberto) papel couche 115g em Policromia.	Unid	5.000	1000	2000		8000
100	Folha de Prontuário, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas.	Bloco	200	10	50	10	270
101	Folha de Reacolhimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas.	Bloco	50		30	10	90
102	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel couche até 150g.	unid	5.000	500	3000	10	8.510
103	Fotocopia colorida: Impressão laser tamanho A4 colorida em papel off set 75 alta alvura.	unid	10.000	100	3000	3000	16.100
104	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel off set 75 alta alvura.	unid	10.000	1000	3000	3000	17.000
105	Fotocopia preto: Impressão laser tamanho A4 preto em papel couche 150g alta alvura.	unid	5.000	500	4000	3000	12.500
106	Impressão até o formato 11x15cm em papel assem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
107	Impressão até o formato 11x21cm em papel assem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
108	Impressão até o formato 15x23cm em papel assem	unid	10.000		5000	2000	17.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	250g impressão policromia						
109	Impressão até o formato 21x22cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		500	2000	12.500
110	Impressão até o formato 22,5x32 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
111	Impressão até o formato 30,5x32 cm em papel aspem 250g impressão policromia	unid	10.000		5000	2000	17.000
112	Jornal: 16 paginas, tam. 27x38 cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	unid	5.000		5000	2000	12.000
113	Jornal: 32 paginas, tam. 27x38 cm (fechado), 4 cores, em off set FSC 75g. Dobra e grampo	unid	5.000			2000	7.000
114	Laudo de autorização papel Ap75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	10		2000	2.110
115	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	10		2000	2.210
116	Laudo para solicitação de procedimento, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	200			2000	2.200
117	Criação, arte e montagem livro, tamanho 15x21 cm (fechado) 30x21cm (aberto), com aproximadamente 80 paginas + capa, capa em couche 170 e miolo em couche 115, policromia, com laminação fosca e verniz localizado na capa	Unid	1.000			3000	4.000

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

118	Óbito por SRAG. Papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Unid	50				50
119	Planfletos formato A5 (148x210mm), 4x4 cores, impressão em papel couche 115g m ²	Unid	20.000	2000		2000	24.000
120	Pasta com bolso: tam. 40x50cm, 4x0 cores, tinta em triplex supremo 300g. Corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	Unid	1.000			2000	3000
121	Pasta com orelha em triplex 300. Policromia, corte/vinco, com laminação brilho em 1 lado.	Unid	1.000			2000	3000
122	Placas de identificação em departamentos da Secretaria elougradores públicos, para divulgação de eventos e identificação de prédios da secretaria, impresso em lona 440g, com estrutura em ferro para fixação.	m ²	100	50		2000	2.150
123	PNCD - Resumo Semanal do serviço Antivetorial, papel Ap 75g formato 8 impresso em offset, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
124	Prescrição médica e controle de aplicações, papel Ap 75g, formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	60				60
125	Prescrição Médica, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	200				200
126	Produção de banner, impresso em jato de tinta sobre lona vinílica, 4x0 cores, com duas hastes, uma em cada extremidade, com	m ²	500	100		800	1.400

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	corda para sustentação para suportedesmontável.						
127	Prontuário do paciente matriculado e continuação Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	10			110
128	RAAS folha 01, papel Ap 75gformato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
129	RAAS folha 02, papel Ap 75gformato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
130	Receituário controle especial, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com100 folhas	Bloco	50	20		10	80
131	Receituário médico, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	200	10		5	215
132	Recibo de TFD papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	100		50		150
133	Referência e contra referência papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
134	Referência, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set,bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
135	Relatório de Enfermagem Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50	20			70
136	Requisição de Exame - GAL, Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
137	Requisição de exame cito patológico/colo do útero	Bloco	100				100

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas						
138	Requisição de exames cito patológico - mama Papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
139	Requisição de exames papel Ap 75g Formato 8 impresso em offset, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
140	Requisição de mamografia - SISCAN Papel Ap 75g Formato 8 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	100				100
141	Requisição e resultado de exames Papel Ap 75g Formato 16 impresso em off set, Bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
142	Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) internada ou Óbito por SRAG, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
143	Sistema Gerenciador de Ambiente Laboratorial-GAL, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50				50
144	Suspensão de Tratamento, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco	Bloco	50				50

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

	com 100 folhas						
145	Termo de consentimento livre esclarecido, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50	10			60
146	Termo de responsabilidade, papel Ap 75g formato 8 impresso em off set, bloco com 100 folhas.	Bloco	50	10		10	70
147	Troca ou Cedência de Plantão, papel Ap 75g, formato 8 impressão em off set, bloco com 100 folhas	Bloco	50			10	60
148	Ficha de Cadastro de paciente do TFD, impresso em papel offset 90 gr, tamanho A4 grande / 21x29 cm, colorido frente, bloco com 100 folhas.	Bloco			30		30

3.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. A Secretaria Municipal de Saúde garante adquirir 50% sobre o total registrado em ATA, em observância o art. 82, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

3.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no Art. 84 da Lei 14.133/21.

3.5. Quanto aos Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preço terão vigência a partir da data de sua assinatura definida pelo órgão contratante, não podendo estes ultrapassar o prazo máximo da Vigência da Ata de Registro de Preço.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

6.2. Requisitos Internos:

6.2.1. A entrega e recebimento dos produtos licitados deverão ocorrer em até 10 (Dez) dias contados a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SESMAB, excluindo-se o disposto no subitem 6.2.2 e 6.2.3, através da emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sendo que a entrega deverá ser efetuada nos dias úteis no horário das 8h às 12h e 14h às 18h, no Local especificado pela Contratante. Verificando a qualidade dos produtos, conformidade com as especificações licitadas e condições de segurança.

6.2.2. O prazo máximo para apresentação das provas será de 24 horas após o recebimento da Ordem de fornecimento.

6.2.3. Caso a prova não seja aceita pela contratante, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 12 (doze) horas.

6.2.4. A entrega será de forma parcelada e em conformidade com as solicitações das unidades administrativas que compõem a SESMAB e recebido por servidor habilitado e indicado para tal finalidade.

6.2.5. Os produtos homologados poderão ser vistoriados e analisados a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente à administração, sendo que a não aprovação resulta na aplicação de sanções cabíveis a presente situação.

6.2.6. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

6.2.7. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinente à matéria, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

6.2.8. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas do item 6.2.1, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA- SESMAB.

6.3. Requisitos Externos:

6.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

6.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as previstas no edital.

6.3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, no que couber, serão:

6.3.3.1. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/ou fornece itens em quantidades e características ao objeto desta licitação.

6.3.3.2. O quantitativo deverá ser de pelo menos 50% (cinquenta por cento) “da contratação pretendida”, ou seja, esse quantitativo deve se referir ao “somatório” de TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ARREMATAR, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o solicitado conforme artigo 67, § 2º da Lei 14.133/21;

6.3.3.3. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento das exigências editalícias.

6.4. Da Sustentabilidade:

6.4.1. Quanto aos critérios de sustentabilidade, os materiais deverão, preferencialmente: utilizar componentes biodegradáveis e atóxicos em sua produção; serem acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis.

6.4.2. A empresa fornecedora deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto nos arts. nº 5º e 11 da Lei 14.133/2021.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

6.4.3. A empresa fornecedora deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

6.4.4. As empresas licitantes deverão atender todas as capacidades e competências estabelecidas no instrumento convocatório para a efetiva participação no certame, evitando assim que empresas sem a devida qualificação interfiram num processo cujo objetivo é a seleção de uma empresa realmente capaz de atender as necessidades da instituição com eficiência, qualidade e economicidade, no momento que ocorrer a necessidade.

6.5. Da Garantia Contratual:

6.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

6.6. Da Subcontratação

6.6.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, dada sua unicidade e por se tratar de Serviço/bem comum, com variado número de fornecedores possíveis.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecimento do objeto, pela contratada, ocorrerá de acordo com a solicitação da SESMAB (Secretaria Municipal de Saúde), através da ordem de fornecimento, emitido pelo Gabinete da SESMAB.

7.2. Após a Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, no local mencionado no item 7.3, no período compreendido entre 08h às 12h e 14h às 18h, salvo, se por motivo devidamente justificado por escrito, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este seja aceito pela CONTRATANTE;

7.3. O produto solicitado deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA, sito Barão do Rio Branco, 1232, Centro, CEP 68440-000 – Abaetetuba-PA, na presença do encarregado do Setor, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar o produto.

7.4. Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade do fornecedor.

7.5. Em hipótese alguma será aceito item em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

7.6. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas do item 7.1, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h antes e aceito pela Secretaria solicitante.

7.7. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar a substituição do produto eventualmente fora de especificação.

7.8. No ato da entrega o material não pode conter prazo de validade inferior a 80% da validade total do item.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. Da Fiscalização

8.5.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pela servidora **Alan Machado de Almeida**, Matrícula: 003326-0, indicado como futuro Fiscal Técnico de Contrato pelas Unidades Requisitantes da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

8.5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.6. Da Fiscalização Técnica

8.6.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

8.6.1.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.6.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

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

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

8.7. Gestor do Contrato

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

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

8.7.1.2. 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 àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

8.7.1.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.7.1.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

8.9. Das Obrigações da Contratante

8.9.1. Disponibilizar profissional específico, indicado pela Contratante, para acompanhar a entrega do objeto licitado.

8.9.2. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência/contrato administrativo.

8.9.3. Receber o objeto entregue pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta, conforme inspeções realizadas no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

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

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

8.9.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

8.10. Das Obrigações da Contratada

8.10.1. Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta contratação, correrão por conta exclusivos da contratada;

8.10.2. Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da Contratada, eximindo a SESMAB das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

8.10.3. A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos produtos, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;

8.10.4. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

8.10.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço que se encontrar em desacordo com o contratado, 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.

8.10.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente a SESMAB ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.10.7. A Contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas na contratação.

8.10.8. Fornecer correio eletrônico (e-mail), whatsapp e/ou outro meio de comunicação.

8.10.9. Emitir nota fiscal/fatura ou instrumento fiscal em consonância com os dispositivos legais, relativa à execução dos fornecimentos solicitados pela SESMAB.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Da Liquidação

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

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

9.1.3. 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.

9.1.4. 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;

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

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

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

9.1.9. 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 fiscal ou trabalhista.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

9.2. Da Forma, Prazo e Condições de Pagamento

9.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.2.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item. O vencedor de cada item deverá apresentar amostras a ser definida no Edital.

10.2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

10.2.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as previstas no edital.

10.2.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, no que couber, serão:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

10.2.3.1. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/ou fornece itens em quantidades e características ao objeto desta licitação.

10.2.3.2. O quantitativo deverá ser de pelo menos 50% (cinquenta por cento) “da contratação pretendida”, ou seja, esse quantitativo deve se referir ao “somatório” de TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ARREMATAR, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o solicitado conforme artigo 67, § 2º da Lei 14.133/21;

10.2.3.3. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento das exigências editalícias.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo unitário estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio dos lances em observância ao Art. 18 § 1º, inciso VI e Art. 24 da Lei Federal 14.133/21.

11.2. A depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da administração pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa no certame.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

1502 Fundo Municipal de Saúde.

10.122.1004.2.123 Gestão e Operacionalização das Atividades da Secretaria de Saúde. 10.301.1004.2.134 Projeto Ações em Saúde Comunitária.

10.301.1004.2.135 Gestão e Operacionalização de UBS e Posto de Saúde.

10.302.1001.2.144 Gestão das Ações de Atenção Básica nas Ilhas.

10.302.1001.2.146 Gestão das Equipes de Estratégia Saúde da Família -

ESF. 10.302.1001.2.149 Manutenção das Ações da Rede Cegonha.

10.302.1002.2.159 Gestão da Rede de Atenção a Urgência e Emergência –

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

Teto MAC. 10.302.1002.2.160 Manutenção da Rede de Atenção

Psicossocial.

10.302.1002.2.161 Gestão e Manutenção dos Serviços de Atendimento Médico de Urgência - SAMU.

10.302.1002.2.168 Qualificação das Unidades de Pronto Atendimento UPA

24h. 10.304.1003.2.172 Apoio as Ações de Vigilância Sanitária.

10.304.1003.2.186 Manutenção do Centro de Testagem e Aconselhamento.

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

3.3.90.39.00 Serviços gráficos.

3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ.

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.

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

14.4. 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).

14.5. 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.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

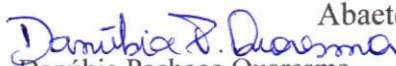
14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7. O reajuste será registrado por apostilamento.

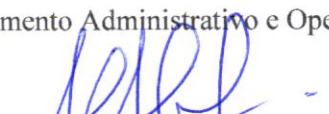
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas que disciplinam este termo 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 do Registro de Preços.

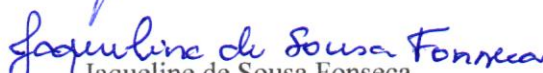
Abaetetuba/PA, 09 de maio de 2024.


Danúbia Pacheco Quaresma

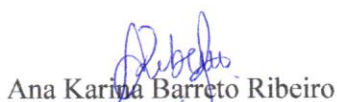
Departamento Administrativo e Operacional


Alan Machado de Almeida

Departamento de Atenção Básica em Saúde


Jaqueline de Sousa Fonseca

Departamento de Vigilância em Saúde


Ana Karina Barreto Ribeiro

Departamento de Regulação, Auditoria, Controle e Avaliação

De acordo:


Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA

Portaria nº 280/2023 – GP

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 022/2024-CC/SRP/SESMAB/FMS

Processo Administrativo nº 2024/0822-001-PMA

Data de Abertura:/...../2024 às 09:00

A
Prefeitura Municipal de Abaetetuba-Pá
Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-Pá
Setor Pregões

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, propõe à Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-Pá, a entrega de produtos abaixo indicados, conforme Termo de Referência e anexo I do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	UNIDADE	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					

Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos gases medicinais desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos produtos é de _____ (_____) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento.

d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-Pá, mediante a apresentação da solicitação/ordem de fornecimento, sem nenhum ônus para essa Prefeitura Municipal de Abaetetuba e Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-Pá.

e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de _____ dias).

f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

ANEXO V

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2024-SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024-SRP/SESMAB/FMS

Aos dia(s) do mês de de dois mil e vinte um, o Município de Abaetetuba, através da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 022/2024-SRP/SESMAB/FMS**, RESOLVE registrar os preços para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA-SESMAB., tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA-SESMAB.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação.

2.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. 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. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1. 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;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

2.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1. Aceitarem cotar os produtos, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

2.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

2.5. O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, 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.

2.8.1. 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.

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

2.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, 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.

2.11. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades de Administração Municipal que não participaram do procedimento de licitação poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.2. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.3. Demonstração 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

3.4. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.5. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.6. 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.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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 estabelecidos.

Dos limites para as adesões

3.10. 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 gerenciador e para os participantes.

3.11. 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 gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. As entregas serão parceladas, mediante a emissão de ordem de compra/fornecimento pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-Pá;

4.1.1. O prazo de entrega em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida, em remessas programadas conforme calendário de entregas estabelecido pela Gestão do Contrato;

4.1.2. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (Cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.3. Os produtos deverão serem entregues no seguinte endereço: sede da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA, sito Barão do Rio Branco, 1232, Centro, CEP 68440-000 – Abaetetuba-PA, na presença do encarregado do Setor, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar o produto.;

4.1.4. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais do referido fabricante, acomodados em caixa de papelão resistente, sem violação de embalagem, sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer o uso ou a qualidade ou a integridade dos mesmos.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de pagamento, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente pela fiscal do contrato de forma sumária, no ato da entrega dos bens, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens consequentes aceitação mediante termo detalhado.

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

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei 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.

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e legislação pertinente (Lei nº 14.133).

7.2. 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).

7.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas na ata de registro de preços, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

8.2. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

8.3. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

8.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme caso.

8.5. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

8.6. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

8.7. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido..

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

9.2. Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de compra, acompanhados das respectivas notas fiscais;

9.3. Serão recebidos da seguinte forma:

9.3.1. Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

9.3.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

10.1. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

10.2. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Secretaria Municipal de Saúde poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

10.2.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

10.2.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

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

10.2.4. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado ou sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.2.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do art. 156 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 será formalizado por despacho fundamentado.

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

10.3.1. Por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado.

10.3.2. A pedido do fornecedor.

10.3.3. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

10.3.4. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

10.3.5. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

10.3.6. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.3.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. 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.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

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

11.2. 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.

11.2.1. 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.

11.2.2. Na 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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.2.3. 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.

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

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

11.2.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. 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, registrados, nas seguintes situações:

12.2. 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;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

12.3. 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;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

13.1. Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte em anexo – gerado pelo sistema licitanet**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

13.2. Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

14.1. A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

15.2. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos produtos, além da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

15.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 14.133/21 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. 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 edital e seus anexos.

16.2. 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 e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

16.3. As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Abaetetuba, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

Abaetetuba - PA, de de 2024

.....
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA
C.N.P.J. nº 12.282.048/0001-19
GERENCIADOR DA ATA

.....
C.N.P.J. nº.....
DENTENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

ANEXO 1 DA ARP – ENCARTE LISTAGEM



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA/PA
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº...../2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2024/0822-001-PMA



No dia dede 2024, no(a) **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito(a) no CNPJ **12.282.048/0001-19**, com sede à n° CEP - – Abaetetuba-PA neste ato legalmente representado por **RAIMUNDA ROSA RODRIGUES CARVALHO**, portador do CPF n°, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: **CNPJ:**

Representante:

Telefone: (.....)

Email:

Endereço:

LOTE: 01

Quantidade:

Unidade:

**Preço
Unitário: R\$**

Valor Total:

Descrição:
.....

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até/...../2025 , a contar do dia/..../2024 .
ANEXO 1 - ARP/2024

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

RAIMUNDA ROSA RODRIGUES CARVALHO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Gestora da ARP

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na na Barão do Rio Branco - 1232- Centro- Cep: 68440-000 - /PA, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 12.282.048/0001-19, representado pela Sra. RAIMUNDA ROSA RODRIGUES CARVALHO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, portadora do CPF nº 189.690.032-15, residente e domiciliada na Avenida Pedro Rodrigues, nº 460 - Centro- Abaetetuba/PA, e de outro lado a firma:, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº, estabelecida à, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a)....., residente no(a), portador do(a) CPF....., tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2024-CC/SRP/SESMAB/FMS e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 14.133/21, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E SERIGRÁFICOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA-SESMAB.**

1.2. Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	UNIDADE	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
...						
	total					

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor deste contrato, é de R\$(.....).

2.2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão Eletrônico nº 022/2024-CC/SRP/SESMAB/FMS são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico nº 022/2024-CC/SRP/SESMAB/FMS, realizado com fundamento na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e nas demais normas vigentes.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1.** Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº 2024/0822-001-PMA e neste termo contratual;
- 4.2.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 4.2.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 4.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- 4.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 4.5.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024-CC/SRP/SESMAB/FMS.
- 4.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos produtos/serviços, os seguintes documentos:
- 4.7.1** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 4.7.2** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.7.3** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4.7.4** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 4.7.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 4.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 4.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com os produtos/serviços.
- 4.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 4.11.** 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.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 4.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 4.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos produtos/serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.14.** 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.
- 4.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 4.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 4.17.** 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.
- 4.18.** 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.
- 4.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 4.20.** 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.
- 4.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 4.22.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 4.23.** Prazos e condições de fornecimento do objeto:
- 4.23.1.** Após a Ordem de Fornecedor e Nota de Empenho ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 05 (cinco) dias corridos, no local mencionado no item 18.1.2, no período compreendido entre 08h às 12h e 14h às 18h, salvo, se por motivo devidamente justificado por escrito, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este seja aceito pela CONTRATANTE;
- 4.23.2.** O produto solicitado deverá ser entregue na Rod. Dr João Miranda, nº 2194, Bairro: São Sebastião, CEP 68440-000 – Abaetetuba-PA, na presença do encarregado do Setor, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar o produto;
- 4.24.** Demais exigências constantes no Termo de Referências item (8.10).

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1.** A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 5.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

5.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos/serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

5.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

5.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.

5.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

5.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos produtos/serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.7.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.7.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para a entrega dos produtos/serviços objeto do contrato;

5.7.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos/serviços, após seu recebimento;

5.8. Aplicar à CONTRATADA, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

5.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

5.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

5.13. Fica designado o servidor Sr. **ALAN MACHADO DE ALMEIDA**, Matrícula: **003326-0**, portador do CPF Nº XXXXXXXXXXXX, para acompanhar e fiscalizar o presente contrato.

5.14. Demais exigências constantes no Termo de Referências item (8.9).

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em XXXXXXXXX, podendo ser prorrogado de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021,

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 6.1.1.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de execução do contrato e sua natureza;
- 6.1.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos/serviços tenham sido fornecidos regularmente;
- 6.1.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do objeto;
- 6.1.4.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 6.1.5.** Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- 6.1.6.** Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 8.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 8.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos/serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;
 - 8.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 8.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 8.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - 8.1.9.** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - 8.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1.** Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - 8.2.1.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no item 21 do Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - 8.2.1.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- 8.3.** Multa:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

- 8.3.1.** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 8.3.1.** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 8.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).
- 8.5.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 8.5.1.** 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).
- 8.5.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 8.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.
- 8.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 8.7.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.7.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 8.7.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.7.4.** Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 8.8.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.9.** 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).
- 8.10.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 8.11.** 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).
- 8.12.** 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.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR E PAGAMENTO

- 9.1.** O valor total da presente avença é de R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

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

9.3. O pagamento será realizado por meio de ordem de pagamento, na agência e conta corrente indicados pelo contratado, nas condições estabelecidas a seguir:

9.3.1. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.3. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.4. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.5. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, atestar a execução do objeto do contrato.

9.5. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, poderá aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

9.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

9.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.8.1. O prazo de validade;

9.8.2. A data da emissão;

9.8.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.8.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.8.5. O valor a pagar; e

9.8.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

9.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

9.11.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

9.12. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

9.13. 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.

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

9.15. 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.

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

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

9.17. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

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

10.2. Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

10.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2024

Órgão: 1502 - Fundo Municipal de Saúde de Abaetetuba:

10.122.1004.2.123 Gestão e Operacionalização das Atividades da Secretaria de Saúde.

10.301.1004.2.134 Projeto Ações em Saúde Comunitária.

10.301.1004.2.135 Gestão e Operacionalização de UBS e Posto de Saúde.

10.302.1001.2.144 Gestão das Ações de Atenção Básica nas Ilhas.

10.302.1001.2.146 Gestão das Equipes de Estratégia Saúde da Família - ESF.

10.302.1001.2.149 Manutenção das Ações da Rede Cegonha.

10.302.1002.2.159 Gestão da Rede de Atenção a Urgência e Emergência - Teto MAC.

10.302.1002.2.160 Manutenção da Rede de Atenção Psicossocial.

10.302.1002.2.161 Gestão e Manutenção dos Serviços de Atendimento Médico de Urgência - SAMU.

10.302.1002.2.168 Qualificação das Unidades de Pronto Atendimento UPA 24h.

10.304.1003.2.172 Apoio as Ações de Vigilância Sanitária.

10.304.1003.2.186 Manutenção do Centro de Testagem e Aconselhamento.

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

3.3.90.39.00 Serviços gráficos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

14.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de ABAETETUBA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

ABAETETUBA - PA, de de 2024

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ(MF) 12.282.048/0001-19
CONTRATANTE

.....
CNPJ
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

2. _____

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

ANEXO VII

MODELO GERAL DE DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº 022/2024-CC/SRP/SESMAB/FMS

Processo Administrativo nº PA 2024/0822-001-PMA

Data de Abertura:/...../2024 às 09:00

A
Prefeitura Municipal de Abaetetuba-Pá
Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-Pá

A
empresa....., inscrita no
com, endereço....., inscrita no
CNPJ sob o nº....., **Declara**, para fins do
disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega
menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor
de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz,
nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo
legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem
prejuízo das sanções penais cabíveis.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB
Gabinete Secretaria

ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de Abaetetuba-Pá
Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-Pá
Comissão de contratação – Pregoeiro e equipe de apoio

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/ 2024-CC/SRP/SESMAB/FMS
Processo Administrativo nº 2024/0822-001-PMA
Data de Abertura: .../...../2024 às 09:00

Apresentamos nossa PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO
referente ao PregãoEletrônico Nº 022/2024, conforme planilha abaixo:

PREÇO FINAL READEQUADO – PROPOSTA FINAL							PLANILHA DE CUSTOS/FORMAÇÃO DE PREÇOS Item 7.3 - 9.4 do edital								
							Preço de custos/compra do produto Valor de cada imposto (ICMS, PIS, CONFINS, OUTROS) Valor Frete/transporte; Despesas administrativas; Margem de lucro.								
Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	UNIDADE	QUANT.	UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL	IMPOSTOS	FRETE	DESP ADM	LUCRO	PREÇO UNIT. LANCE FINAL	PREÇO TOTAL LANCE FINAL	
1															
2															
3															
4															
5															
TOTAL															

....., de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº