

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022 - SRP

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA**, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, através de seu Pregoeiro, designado (a) pela Portaria nº 004/2021, de 19 de janeiro de 2022, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 010/2022 – SRP**, do tipo “**menor preço por item**”, objetivando a contratação do objeto indicado no item 2 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Alterada pela Lei Complementar nº 147 07/08/2014 e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Os itens objeto desta licitação estão reservados à participação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação da LC nº 147/2014.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Planilha com Especificações, Quantidades e Valores Estimados.
- ANEXO III – Minuta de Ata de registro de Preço;

A licitação observará o local e horários a seguir:

Recebimento das propostas até: 24/11/2022 às 09:00 (nove) horas (horário oficial de Brasília)

Início da sessão de disputa de preços: 24/11/2022 às 09:30 (nove e trinta) horas (horário oficial de Brasília)

Sistema eletrônico utilizado: Bolsa Nacional de Compras – BNC

Endereço eletrônico do sistema: <https://bnccompras.com/Home/Login>

Dados para contato:

Pregoeiro: Albertino Nascimento da Silva

E-mail: cplaguapreta2021@gmail.com

Endereço: Praça dos três Poderes, 3182, Centro, Água Preta/PE, CEP 55.550-000.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do **Bolsa Nacional de Compras - BNC** com <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município da Água Preta, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na **Bolsa**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

Nacional de Compras - BNC, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras - BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, o **Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Confecção de Material Gráfico Personalizado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Água Preta/PE**, conforme detalhamentos e especificações constantes do Anexo II (Especificações Detalhadas do Objeto).

3. VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os valores máximos para contratação são os constante do Anexo I ao Edital.

3.2. Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

03 01 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 1001 PROMOÇÃO A SAÚDE DE QUALIDADE

10 302 1001 2973 0000 MANUTENÇÃO DO SAMU

Ficha:1024

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

03 01 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 1001 PROMOÇÃO A SAÚDE DE QUALIDADE

10 302 1001 2973 0000 MANUTENÇÃO DO SAMU

Ficha: 451

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

03 01 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 1001 PROMOÇÃO A SAÚDE DE QUALIDADE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

10 302 1001 2108 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Ficha: 430 e 431

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

03 01 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 1001 PROMOÇÃO A SAÚDE DE QUALIDADE

10 301 1001 2107 0000 MANUT. DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE DA POPULAÇÃO

Ficha: 394 e 395

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

03 01 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 122 Administração Geral

10 122 1002 SUPORTE AOS SERVIÇOS DE SAÚDE

10 122 1002 2102 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E DA GESTÃO DO SUS

Ficha: 360

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão do(s) respectivo(s) item(ns) do Pregão Eletrônico, exclusivamente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, no seu inciso I, do Art. 48 (Redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014) desde que atendam o disposto nos títulos DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e DA PROPOSTA DE PREÇOS.

4.2. **Não se aplicará a exigência do subitem 4.1, quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (Redação dada pelo Art. 49, Inc. II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014). Prevalecendo na forma dos art. 44 e 45 da referida Lei.**

4.3. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

4.4. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

4.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

4.6. Ficarão impedidas de participar:

4.5.1 Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município da Água Preta;

4.5.2 Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

- 4.5.3** Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município da Água Preta;
4.5.4 Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;
4.5.5 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

4.6. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

5.1. Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>

5.3. Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, fone: **42 3026-4550 e/ou Celular/ Whatsapp: 42 3026-4550**, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Água Preta-PE**, e-mail: cplaguapreta2021@gmail.com

5.4. Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8. O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município da Água Preta, devidamente justificado.

5.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município da Água Preta e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.11. Recomendamos obter junto a **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, fone: **42 3026-4550 e/ou Celular/ Whatsapp: 42 3026-4550**, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Água Preta-PE**, e-mail: cplaguapreta2021@gmail.com, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6. PROPOSTA

6.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

- a) A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;
- b) Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

totalizados automaticamente pelo sistema;

- c) Indicação de marca e modelo/referência dos produtos ofertados, às quais ficarão vinculadas;

6.2. As exigências constantes das alíneas “c” do subitem 6.1 anterior deverão ser atendidas por intermédio do Sistema nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelo licitante participante.

6.3. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre a prestação do objeto a ser contratado.

6.4. Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários e totais máximos fixados neste Edital.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

6.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.7. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

6.8. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta de preços, solicitação, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

- a) Após a divulgação do edital no sitio eletrônico, os licitantes **ENCAMINHARÃO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- b) A etapa de que trata a alínea “a” será encerrada com a abertura da sessão pública;
- c) O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto na alínea “a”, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- d) O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- e) A falsidade da declaração de que trata alínea “e” sujeitará o licitante as sanções previstas na lei;
- f) Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- g) Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto na alínea “a” não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação da proposta;
- h) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- i) Os documentos complementares a proposta e a habilitação, quando necessários a confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequado ao último lance ofertado após a negociação de contraproposta;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

- j) O Pregoeiro poderá acessar a página eletrônica oficial para verificar um requisito/ certidão/ documento exigida na licitação quando existir alguma dúvida ou omissão por parte do licitante;
- k) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por tabelião ou autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Água Preta a vista dos originais;
- l) Na impossibilidade da apresentação dos documentos da habilitação na forma da alínea “k” anterior, o licitante com menor preço após a fase de lances deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, encaminhar os documentos apresentados, em cópias autenticadas por tabelião ou que possam ser autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Água Preta a vista dos originais;
- m) Os documentos de habilitação para conferência deverão ser entregues no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital por intermédio do Correio ou portador.

7.2 Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

7.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.
- d) Decreto de autorização, 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.
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos itens **a, b, c, d**, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;

7.2.1.1 O Objeto Social da(s) empresa(s) participante(s) deste Pregão deverá(ão) ser igual ou similar ao que dispõe o subitem 2.1 deste Edital.

7.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

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

f) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

i) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

j) Cadastro de responsáveis inidôneos mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>).

7.2.3 Qualificação Técnica:

- a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, em características e prazos. Se ainda restarem dúvidas, quando da análise, será facultado a esta Secretaria solicitação de outros documentos comprobatórios, tais como Notas Fiscais entre outros;
- b) A(s) certidão(ões)/atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.

7.2.4 Qualificação Econômico-Financeiro:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

f.1) A certidão descrita na alínea **b)** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (alínea e) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

f.2) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

f.3) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea b, desde que comprove a sua capacidade econômica.

7.2.5 Declarações:

a) Conforme solicitado no **Sistema eletrônico utilizado**: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

7.3 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.3.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4 Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

8.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados no item 2.1 deste edital.

8.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.4. A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) serviço(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão efetuada pelo próprio licitante.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

8.8. A partir da abertura da etapa competitiva (Modo de Disputa ABERTO), o tempo estimado para disputa dos itens será durante 10 min de lances livres, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 minutos do período de duração da sessão pública.

8.9. O sistema possibilita até 50 lotes na sala de disputa de forma simultânea, ficando o licitante responsável por acompanhar os lances dos itens que estiverem em disputa, à quantidade ficará a critério do pregoeiro, podendo o mesmo informar no início da sessão a quantidade a ser colocada de forma simultânea.

8.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.8, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.12. A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.13. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.14. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.16. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 8.8 a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.17. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

8.18. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.

8.19. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do *chat* do sistema BNC.

8.21. Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do item 7 deste Edital.

8.22. Para cumprimento do item 7 deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.

8.23. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.

8.24. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.25. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

8.26. No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.

8.27. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.28. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

8.29. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

8.30. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.31. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

9. DILIGÊNCIA

9.1 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

9.2 Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

9.3 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informações necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas no **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login> e/ou Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

10.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações **no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.**

10.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

10.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no "chat".

10.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

10.6. Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC** <https://bnccompras.com/Home/Login>. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

encaminhamento.

10.7. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.9. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo

10.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.11. As razões de recursos serão dirigidas a autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

10.12. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.13. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

11. ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

11.1.2. A contratação decorrente da ata de registro de preços terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.2. FORMALIZAÇÃO

11.2.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.2.2. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Saúde da Água Preta, através da Comissão Permanente de Licitação convocará a Proponente vencedora para, no prazo de **05 (cinco) dias**, para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

11.2.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município da Água Preta, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura do contrato.

11.2.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

11.2.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

11.2.6. Firmada o contrato entre o licitante vencedor e o Município da Água Preta, seus signatários passarão a denominar-se: CONTRATANTE e CONTRATADO, respectivamente.

11.2.7. O contrato poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).

11.2.8. Ao firmar o contrato, a empresa CONTRATADA, quando solicitado pelo CONTRATANTE, obriga-se a prestar os serviços a ele adjudicado.

11.3. REVISÃO DE PREÇOS

11.3.1. Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornasse superior ao preço praticado no mercado, o município convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.

11.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

11.3.3. Na hipótese do subitem anterior, o município convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;

11.3.4. Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, com o município poderá:

11.3.4.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;

11.3.4.2 Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação;

11.3.5 Não havendo êxito nas negociações, o município procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.3.6 Os preços registrados, somente poderão sofrer reajustes durante a vigência da Ata, mediante comprovação de reajustes de preços ocorridos, podendo inclusive sofrer decréscimo, conforme as tendências de mercado.

11.3.7 No caso do subitem anterior, a empresa registrada deverá provocar o reajuste dos preços, através de comunicação enviada ao representante legal do Órgão Gerenciador, comprovando através de documentos (Notas Fiscais de compras e ou documento similar) que demonstrem os referidos reajustes.

11.4. PAGAMENTO

11.4.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) O fornecedor contratado apresentará ao Fundo Municipal de Saúde, relatório com o fechamento das aquisições realizadas no período (caso haja), acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores
- b) O Fundo Municipal de Saúde, após efetuar a análise do relatório de fechamento enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
- c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

11.4.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

11.4.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.4.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

11.4.5 O fornecedor registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.4.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado;

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

12.1 Entregar os materiais solicitados, será feita de forma parcelada, em até 10 (dez) dias, após as emissões das Ordens de Fornecimentos.

12.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração e a critério da Secretaria Municipal de Saúde, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.

12.1.2. Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.

12.2 Transportar os produtos de forma adequada, de modo a não afetar a integridade, qualidade, identidade e quando for o caso as características do objeto.

12.3 Os números dos itens devem estar especificados na nota fiscal por quantidade de cada material entregue.

12.4 Todas as despesas relativas às entregas dos materiais, tais como: fretes e/ou transportes correrão à custa exclusivamente da Contratada;

12.5 Os materiais serão solicitados de acordo com a necessidade de utilização da **Secretaria Municipal de Saúde**, não representando para o Município a obrigação de utilização da totalidade dos referidos materiais licitados.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE

12.6 Os materiais deverão ser entregues na sede da **Secretaria Municipal de Saúde, situada à Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00min as 13h00min**, para efeito de verificação de conformidade dos produtos com as especificações, onde a partir daí será destinado aos setores que necessitem dos produtos.

12.7 Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;
- b) Definitivamente após a verificação da qualidade dos materiais e conseqüentemente aceitação.

12.8 Os proponentes deverão considerar, na composição do preço unitário dos bens licitados, todos os custos, aí incluídos frete, seguro, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os referidos bens deverão ter perfeita compatibilidade com valores unitários e totais apresentados para os mesmos.

12.9 Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos do fornecimento.

13 PENALIDADES

13.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

13.2 Além da sanção prevista no subitem anterior ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do(s) serviço(s), em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar a prestação do(s) serviço(s), caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do(s) serviço(s), a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do(s) serviço(s), entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

13.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

14.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.4 Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

14.5 A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

14.6 Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: cplaguapreta2021@gmail.com e facultativamente no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

14.7 Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município da Água Preta poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórios, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

14.8 O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura da Água Preta, Sala da CPL, Praça dos Três Poderes, 3182, Centro, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000, E-mail: cplaguapreta2021@gmail.com. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através de e-mail e/ou facultativamente através do Diário Oficial

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

dos Municípios do Estado de Pernambuco.

14.9 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Água Preta/PE.

Água Preta/PE, 01 de Novembro de 2022.

Albertino Nascimento da Silva
Pregoeiro

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

O objeto do presente Termo é o **Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Confeção de Material Gráfico Personalizado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Água Preta/PE.**

2 - JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas dos diversos setores da Secretaria de Saúde. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

2.2 Justificamos que o objetivo da Secretaria Municipal de Saúde é adquirir os materiais gráficos que seguem relacionados e cujos modelos seguem anexos, para realização de atividades administrativas que são desenvolvidas na rede pública municipal de saúde, de modo a assegurar um atendimento de qualidade. Os formulários ora solicitados, padronizam e organizam o trabalho desenvolvido nas unidades de saúde, além de registrarem a vida dos pacientes que utilizam os serviços municipais de saúde.

2.3. Os valores máximos de cada item foram definidos através de cotação de preços obtidos em empresa especializadas em confeccionar e fornecer materiais gráficos, que seguem em anexo a este Termo de Referência.

2.4. A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se ao atendimento às demandas da Secretaria de Saúde deste do Município.

2.5. Será emitido pela Secretaria Municipal de Saúde da Água Preta (SMS) o documento "Ordem de Fornecimento" e pelo setor financeiro a "Nota de Empenho" e serão enviados para o e-mail fornecido pela empresa vencedora do produto solicitado, ou entregue em mãos ao representante legal da empresa.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos para o qual teve o preço registrado nas condições, especificações e prazos previstos no Termo de Referência, no local e na quantidade especificada na Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde da Água Preta.

3.2 - A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a frete, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em decorrência do fornecimento do objeto.

3.3 - A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

3.4 - A Secretaria Municipal de Saúde não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

3.5 - A CONTRATADA, no prazo de validade dos produtos, deverá substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, no caso de constatação de vício oculto ou anomalia.

4 - DA ENTREGA

4.1 - A entrega do objeto desta aquisição será na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Praça dos Três Poderes, 3182, Centro, Água Preta - Pernambuco, CEP: 55.550.000.

4.2 - Os produtos adquiridos deverão vir acompanhados da nota fiscal e cópia da ordem de fornecimento.

5 - PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS, a CONTRATADA deverá:

5.1 - Entregar os materiais solicitados, em até 10 (dez) dias, após a emissão da Ordem de Fornecimento.

5.2 - Entregar os materiais solicitados dentro do horário de funcionamento da Secretaria de Saúde – Segunda à sexta, das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas) e 14h00min (quatorze horas) às 16h00min (dezesesseis horas).

5.3 - Apresentar os produtos em embalagens adequadas, em perfeito estado, sem sinais de violação, aderência ao produto e umidade; sem inadequação de conteúdo;

5.4 - Transportar os produtos de forma adequada, de modo a não afetar a integridade e qualidade dos mesmos. .

5.5 - Os números dos itens devem estar especificados na nota fiscal por quantidade de cada material entregue.

6 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ACEITAÇÃO:

6.1 - O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor responsável pela aceitação do objeto desta licitação

6.2 - Não serão aceitos produtos com prazo de validade em desacordo com o estabelecido no termo de referência

6.3 - Na ocasião da entrega a contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo e a assinatura do servidor da contratante responsável pelo recebimento.

6.4 - Entregue o objeto desta licitação, o responsável pelo Setor de Compras deverá recebê-lo:

6.4.1. A quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

6.4.2 - O prazo de garantia/validade esteja em conformidade com o solicitado;

6.4.3 - A embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento;

6.4.4 - A especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

7 – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - Fiscalizar a execução da Ata/Contrato, por meio de unidade competente, na forma que lhe convier, de acordo com o art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;

a) Gestor da Ata/Contrato: **LUCAS XAVIER FERREIRA DA SILVA.**

b) Fiscal da Ata/Contrato: **RENATA CASCO SANTOS** – Assessor Administrativo.

7.2 - Ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;

7.3 - Supervisão do trabalho por parte da Secretaria de Saúde, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

8 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os produtos propostos deverão atender as especificações que constam no edital.
- 8.2 - A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações constates neste edital e/ou que não esteja adequado para o consumo, devendo a licitante contratada substituir imediatamente o recusado.
- 8.3 - Os produtos deverão ser entregues embalados de forma a não ser danificados durante as operações de transporte. Ficando de responsabilidade da empresa qualquer produto danificado.
- 8.4 - Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade e integridade nas condições especificadas pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.
- 8.5 - Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude, falsificação ou com risco comprovado à saúde, respondendo os responsáveis, por infração prevista na lei federal nº 6.437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.
- 8.6 - Os produtos deverão ser acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, item, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

Água Preta, 01 de Novembro de 2022

Atenciosamente,

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ÁGUA PRETA
ANTENOR CALAZANS DE LYRA JUNIOR
CPF Nº 514.410.044-91
SECRETÁRIO DE SAÚDE
PORTARIA Nº 063/2022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quant.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Sinalização automotiva, tipo envelopamento, adesivo impresso digital de alta resolução 12 m2 por automóvel, Aplicado com qualidade.	Unidades	15	R\$ 2.001,33	30.019,95
2	Placa para sinalização externa, armação em metalon 20x30mm galvanizado com aplicação de lona 440g impressão digital de alta resolução, aplicado no local determinado pelo FMS, formato da placa de acordo com o prédio.	Unidades	210	R\$ 368,67	77.420,70
3	Cartilha da gestante, capa colorida no papel 180g offset, miolo 90g offset, 44 páginas, acabamento dobra e grampo.	Unidades	1.500	R\$ 17,80	26.700,00
4	bloco Ficha de agendamento de consultas (CORA), 1X0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas	Unidades	150	R\$ 12,64	1.896,00
5	Bloco Ficha de agendamento de exames e procedimentos, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, com 100 folhas.	Unidades	200	R\$12,64	2.528,00
6	Bloco Ficha de atendimento de urgência / emergência tam 15x21 papel 75gr com 100 folhas	Unidades	700	R\$ 12,64	8.848,00
7	Bloco Receituário Controle Especial, com 2 vias tam 20x16 1 cor	Unidades	250	R\$ 12,64	3.160,00
8	Blocos de atestado médico, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas.	Unidades	20	R\$ 12,64	252,80
9	Blocos de notificação de receita B, 1x0 cor, no papel super bond azul 758, 7,5x23 cm, 100 folhas, picotado, numerado e colado	Unidades	300	R\$ 18,96	5.688,00
10	Blocos de NOTIFICAÇÃO, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	Unidades	250	R\$ 29,49	7.372,50
11	Blocos de receituário, 1x0 cor, no papel offset 75g, 11x21 cm, 100 folhas	Unidades	1.000	R\$ 9,48	9.480,00
12	Blocos de Termo de Inspeção Sanitária, 50x3 vias (1ª via branca, 2ª via amarela, 3ª via verde) tam 21x30cm	Unidades	30	R\$ 29,49	884,70
13	Adesivo 10x10cm impressão digital de alta resolução com rescorte redondo	Unidades	5.000	R\$ 1,05	5.250,00
14	Blocos Solicitação de exame laboratoriais, 1x0 cor, no papel offset 75g, 15x21 cm, 100 folhas	Unidades	300	R\$ 12,64	3.792,00
15	BPA-I, Boletim de Produção Ambulatorial 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30	Unidades	10.000	R\$ 0,31	3.100,00
16	Cadastro do hipertenso e/ou diabéticos, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	Unidades	2.000	R\$ 0,42	840,00
17	Caderneta de vacinação do Adulto e/ou Adolescenteem papel 180gr tam 7x19cm	Unidades	3.000	R\$ 0,53	1.590,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

18	Calendário anual papel triplex medindo 480x320mm em policromia	Unidades	5.000	R\$ 2,11	10.550,00
19	Capas de processo Exercício Financeiro 1x0 cor, no papel cartolina 180g, 33x47 cm, 5 modelos diferentes	Unidades	5.000	R\$ 1,58	7.900,00
20	Cartão da criança (menino) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	Unidades	2.500	R\$ 2,37	5.925,00
21	Cartão da criança (menina) - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 20x32 cm	Unidades	2.500	R\$ 2,37	5.925,00
22	Cartão de gestante - dobrado, 2x2 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	Unidades	1.500	R\$ 1,05	1.575,00
23	Cartão de imunização, 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm.	Unidades	8.000	R\$ 0,74	5.920,00
24	Cartão do hipertenso 1x1 cor, no papel 150g 16x10 cm.	Unidades	2.000	R\$ 0,74	1.480,00
25	Cartazes 4x0 cor, no papel couche brilho 170g, 5 modelos diferentes tam. 480x320cm	Unidades	5.000	R\$ 1,05	5.250,00
26	cartões de aprazamento, 1x1 cor, no papel offset 180g, 10,5x14 cm	Unidades	2.000	R\$ 0,53	1.060,00
27	Convites 4x0 cor, no papel couche brilho 230g, 15 modelos diferentes no tamanho 21x15cm.	Unidades	2.000	R\$ 1,58	3.160,00
28	Impressão colorida laser em papel cartão 250g couchê A3, qualquer tiragem.	Unidades	1.000	R\$ 9,48	9.480,00
29	Impressão colorida laser em papel cartão 250g couchê A4, qualquer tiragem.	Unidades	1.000	R\$ 6,32	6.320,00
30	Impressão colorida laser em papel adesivo couchê A3, qualquer tiragem.	Unidades	1.000	R\$ 14,75	14.750,00
31	Impressão colorida laser em papel adesivo couchê A4, qualquer tiragem.	Unidades	1.000	R\$ 10,53	10.530,00
32	Diário de colposcopia e tratamento, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	Unidades	2.500	R\$ 0,27	675,00
33	Diário de Malacologia 1x1 cor papel 75gr 21x30	Unidades	1.000	R\$ 0,32	320,00
34	Encarte com 08 pagina + capa e contracapa colorida, formato fechado 210x280mm e no formato aberto 420x280mm em papel couchê115gr	Unidades	3.000	R\$12,64	37.920,00
35	Envelope Composição Familiar tipo kraft medindo 24x34 cm, 1x0 cor	Unidades	6.000	R\$ 2,00	12.000,00
36	Envelopes oficio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 11,5x250mm 4 modelos diferentes	Unidades	2.000	R\$ 1,69	3.380,00
37	Envelopes oficio timbrados sem janela 4x0 cor, tam 18,5x250mm 4 modelos diferentes	Unidades	2.000	R\$ 1,85	3.700,00
38	Envelopes saco branco timbrados tam 24x34cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	Unidades	2.000	R\$ 2,63	5.260,00
39	Envelopes saco branco timbrados tam 31x41cm, 4x0 cor, 4 modelo diferente	Unidades	2.000	R\$ 3,05	6.100,00
40	Ficha ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 180g, 22x31 cm	Unidades	5.000	R\$ 0,48	2.400,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

41	Ficha de atendimento odontológico individual E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	Unidades	3.000	R\$ 0,32	960,00
42	Ficha de Atendimento, Acolhimento & Classificação de Risco em Obstetrícia p. 75gr tam 22x30cm	Unidades	2.000	R\$ 0,32	640,00
43	Ficha de atividade coletiva E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	Unidades	20.000	R\$ 0,32	6.400,00
44	Ficha de cadastro da Gestante 1x1 cor, no papel offset 75gr 30x21 cm.	Unidades	2.000	R\$ 0,32	640,00
45	Ficha de cadastro domiciliar e Terrotorial E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	Unidades	20.000	R\$ 0,32	6.400,00
46	Ficha de cadastro individual E-sus 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	Unidades	20.000	R\$ 0,32	6.400,00
47	Ficha de encaminhamento do paciente, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30cm.	Unidades	3.000	R\$ 0,53	1.590,00
48	Ficha de evolução, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	Unidades	3.000	R\$ 0,32	960,00
49	Ficha de internação hospitalar, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm.	Unidades	2.000	R\$ 0,32	640,00
50	Ficha de Procedimentos (E-sus), 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	Unidades	20.000	R\$ 0,32	6.400,00
51	Ficha de Referência e Contra-Referencia - CEO, 1X1 cor, no papel offset 75gr, 20x30cm.	Unidades	2.000	R\$ 0,32	640,00
52	Ficha de visita domiciliar (Controle da Dengue), 1x1 cor, no papel offset 90g, 11x14 cm.	Unidades	10.000	R\$ 0,21	2.100,00
53	Ficha de visita domiciliar E-SUS, 1x1 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	Unidades	20.000	R\$ 0,32	6.400,00
54	Ficha ECG (Eco Cardio Grama) no papel offset 150g, 21x15 cm, frente e verso.	Unidades	1.000	R\$ 0,53	530,00
55	Folder para eventos 4x4 cor, no papel couche brilho 170g, 22x30 cm, 10 modelos diferentes.	Unidades	5.000	R\$ 0,49	2.450,00
56	Folder para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 22x30 cm, 10 modelos diferentes.	Unidades	5.000	R\$ 1,05	5.250,00
57	Folders do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 10 modelos diferentes	Unidades	5.000	R\$ 1,05	5.250,00
58	Formulário do SISPRENATAL, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	Unidades	2.000	R\$ 0,32	640,00
59	Formulário do SISVAN, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	Unidades	2.000	R\$ 0,32	640,00
60	Gráficos de Sinais Vitais 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm.	Unidades	1.000	R\$0,32	320,00
61	Jornal Informativo 1ª tiragem med 320x460 aberto c/8 laminas 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	Unidades	6.000	R\$10,43	62.580,00
62	Jornal Informativo 2ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	Unidades	6.000	R\$10,43	62.580,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

63	Jornal Informativo 3ª tiragem med 320x460 aberto c/8 lamina 4x4 papel couche 150gr modelo será enviado junto com a ordem de fornecimento	Unidades	6.000	R\$ 10,43	62.580,00
64	Laudo p/ solicitação / autorização p/ procedimento ambulatorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm.	Unidades	10.000	R\$ 0,32	3.200,00
65	Laudo para Emissão de APAC Acompanhamento em Saúde Mental (CAPS) 1X1 COR, NO PAPEL 75GR 20X30.	Unidades	2.000	R\$ 0,32	640,00
66	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar 1x1 cor, no papel 75gr 30x20 cm.	Unidades	10.000	R\$ 0,32	3.200,00
67	Mapa de Atendimento de Enfermagem, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm.	Unidades	5.000	R\$ 0,32	1.600,00
68	Marcadores de Consumo Alimentar E-sus, 1x1 cor, no papel offset 75g, 20x30 cm.	Unidades	10.000	R\$ 0,35	3.500,00
69	Monitorização de diarreia aguda, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm.	Unidades	2.000	R\$0,40	800,00
70	Panfleto para Outubro Rosa 4x4 cor, no papel couche brilho 150g, 16x22 cm, 10 modelos diferentes	Unidades	5.000	R\$0,37	1.850,00
71	Panfletos do NASF 4X4 cor, no papel couchê brilho 115gr. 16x22cm 10 modelos diferentes	Unidades	5.000	R\$ 0,37	1.850,00
72	Panfletos para a divulgação de eventos 4x4 cor, no papel couche brilho 115g, 16x22 cm, 10 modelos diferentes.	Unidades	5.000	R\$ 0,27	1.350,00
73	Papel A4 com marca d'água da logomarca do fms em policromia papel couchê 115g	Unidades	10.000	R\$ 0,63	6.300,00
74	Papel Oficio Timbrados 4x0 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm, 4 modelos UND.	Unidades	10.000	R\$ 0,42	4.200,00
75	Pastas de prontuário médico papel off-set 150g, formato aberto 300x480cm	Unidades	2.500	R\$ 3,16	7.900,00
76	Planilha de casos de diarreias, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30 cm	Unidades	2.500	R\$ 0,37	925,00
77	Prescrição médica, 1x1 cor, no papel 75g, 21x30 cm	Unidades	10.000	R\$ 0,32	3.200,00
78	RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, 1x1 cor, no papel 75gr, 21x30cm	Unidades	5.000	R\$ 0,37	1.850,00
79	Registro diario de serviço antivetorial, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	Unidades	2.500	R\$ 0,42	1.050,00
80	Requisição de exame citopatologico colo do útero 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	Unidades	2.500	R\$ 0,42	1.050,00
81	Requisição de exame de mamografia, 1x1 cor, no papel offset 90g, 21x30 cm	Unidades	2.500	R\$ 0,42	1.050,00
82	Resumo semanal do serviço antivetorial, 1x0 cor, no papel offset 75g, 21x30cm	Unidades	2.500	R\$ 0,37	925,00
83	Selo Adesivo de identificação de proibido fumar, em plástico adesivo, tam 20x13cm	Unidades	1.000	R\$ 2,00	2.000,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

84	Talões de Solicitação de Material, em 2 vias papel 56gr e super-bond tam.14x20cm	Unidades	50	R\$ 12,64	632,00
85	AGENDA PERSONALIZADA: Confeção de agenda personalizada, capa dura personalizada e miolo padrão. Tamanho de 15x22. Capa: Capa e contracapa em papel couchê, capa dura, 350g/m ² , 4x4 cores. Miolo: com 384 páginas no Offset 75g, com impressão em 1x1 cor e 12 páginas no Couchê Liso 90g, com impressão 4x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidades	500	R\$ 29,49	14.745,00
86	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 1,50 X 7,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, autoentintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 1,50 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidades	100	R\$ 63,20	6.320,00
87	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 3,80 X 7,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, autoentintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 3,80 x 7,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidades	100	R\$ 105,33	10.533,00
88	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO 4,0 X 6,50 CM: Confeção de Carimbo automático, material corpo acrílico, estojo com resina, tipo automático, autoentintado, formato retangular, características: retrátil com mola, dimensões: 4,0 x 6,50 cm. Cores variadas. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido. Com base tampa de fechamento.	Unidades	100	R\$ 126,40	12.640,00
89	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA PARA CAPS: Confeção de Cartão de Marcação de Consulta em papel offset branco, gramatura mínima de 180g/m ² , dimensões mínimas 6,0 x 10,0 cm, 1x1 cores. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidades	1.000	R\$ 0,42	420,00
90	CRACHÁ EM PAPEL 300G 10 X 15 CM: Confeção de crachá personalizado em papel, dimensões: 10 x 15 cm, impressão 4 x 0 cores, papel 300g. Cordão na cor branca, medindo 90 cm, solda eletrônica. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidades	1.000	R\$ 4,21	4.210,00
91	CRACHÁ PERSONALIZADO EM PVC 5,5 X 8,5 CM: Confeção de crachá personalizado em PVC, com fotografia digitalizada em policromia, dimensões: 5,5 x 8,5 cm; dados funcionais, impressão de dados colorido, com cordão para crachá em tecido nylon com trava de segurança, dimensões: 87 x 1,5 cm personalizado (frente e verso) na cor branca, enrijecido para evitar desfilamento, com argola terminal de solda e presilha niquelada para prender o crachá com segurança.	Unidades	200	R\$ 26,33	5.266,00
92	Lona impressão digital 440g impressão de alta resolução, acabamento ilhós.	Unidades	500	R\$ 52,67	26.335,00
93	FICHA PERINATAL - AMBULATORIAL - REDE CEGONHA: Confeção de Ficha Perinatal em papel offset, gramatura mínima de 90g/m ² , dimensões mínimas 21,5 x 31,5 cm, 2x2 cores, refilado, fichas soltas. Modelo e arte a	Unidades	2.000	R\$ 0,48	960,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

	ser entregue no momento do pedido.				
94	FOLDER 01 DOBRA 20 X 28 CM: Folder, Papel: Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 28,0 x 20,0 cm aberto, 14,0 x 20,0 fechados, gramatura mínima 170g/m², 4x4 cores, frente/verso, 01 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidades	2.500	R\$ 1,05	2.625,00
95	FOLDER 02 DOBRAS 15 X 20 CM: Confeção de folder, papel couchê fosco, dimensões: 20 x 30 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, gramatura mínima 170g/m², 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidades	2.500	R\$ 0,79	1.975,00
96	FOLDER 02 DOBRAS 21 X 30 CM: Folder. Confeção de folder, papel couchê brilho, dimensões: 21 x 30 cm aberto, 10 x 21 cm fechado, gramatura mínima 150g/m², 4x4 cores, frente/verso, 02 Dobra. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidades	2.500	R\$ 1,26	3.150,00
97	BANNER 80X120CM IMPRESSAO EM LONA 440G, ACABAMENTO BASTONETES, PONTEIRAS E CORDAO TORCAL	Unidades	350	R\$ 52,67	18.434,50
98	FAIXA 300X100CM IMPRESSO DIGITAL - ALTA RESOLUÇÃO - ACABAMENTO BASTONETES E PONTEIRA	Unidades	150	R\$ 158,00	23.700,00
99	FAIXA 400X100CM IMPRESSO DIGITAL - ALTA RESOLUÇÃO - ACABAMENTO BASTONETES E PONTEIRA	Unidades	150	R\$ 210,67	31.600,50
100	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO: Confeção de Pasta personalizada com bolso, papel cartão tríplex, dimensões: 48 x 52 cm aberto, 23,0 x 32,5cm fechado, gramatura mínima 300g/m², 4x4 cores, frente/verso. Modelo e arte a ser entregue no momento do pedido.	Unidades	6.000	R\$ 4,11	24.660,00
				VALOR GLOBAL: R\$ 830.038,65	

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ÁGUA PRETA
ANTENOR CALAZANS DE LYRA JUNIOR
CPF Nº 514.410.044-91
SECRETÁRIO DE SAÚDE
PORTARIA Nº 063/2022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº _____/2022 – CPL/FMS.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE da Água Preta.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 20_____, **O MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde da Água Preta** com sede na Praça dos Três Poderes, 3182, Centro, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000 - CNPJ nº 10.316.445/0001-39, representado neste ato pelo Secretário de Saúde o Sr. _____, brasileiro(o)a, _____, residente e domiciliado na _____, _____, portador da cédula de identidade (RG) nº. _____ e CPF nº. _____, doravante denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro lado, a _____, estabelecida a _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, neste ato representada pelo(a) **Sr(a)**. _____ brasileiro(a), _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, _____, cidade _____, portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. _____ e CPF nº. _____, e, daqui por diante, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto **Registro de Preços para Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Confecção de Material Gráfico Personalizado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Água Preta/PE**, conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo II do Edital do Pregão Eletrônico nº. XXX/2022 - RP.

2 DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. XXX/2022 - SRP** e seus Anexos, **Processo Licitatório nº. XXX/2022**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3 DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

4 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA.

- 4.1 A empresa registrada é obrigada a entregar o objeto licitado em **até 10 (dez) dias** após o recebimento da Ordem de Fornecimento;
- 4.2 Os produtos, objeto deste TERMO DE REFERENCIA deverão ser entregues de acordo com as normas estabelecidas pelo Município da Água Preta;
- 4.3 A requisição de fornecimento dos materiais emitida pelo Município da Água Preta terá seu teor repassado para a contratada através de formulário enviado por *email* ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 7h00min as 13h00min;
- 4.4 Os materiais deverão ser no ato da entrega, apropriados para o uso. O Município se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os materiais que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e/ou que não estejam adequados para o uso e consumo;
- 4.5 Os materiais serão entregues somente ao funcionário indicado pelo Município, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada;
- 4.6 Todas as despesas relativas às entregas dos materiais, tais como: fretes e/ou transportes correrão à custa exclusivamente da Contratada;
- 4.7 Os materiais serão solicitados de acordo com a necessidade de utilização da Secretaria Municipais de Saúde, não representando para o Município a obrigação de utilização da totalidade dos referidos materiais licitados.
- 4.8 Os materiais deverão ser entregues na **Praça dos Três Poderes, 3182, Centro, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min as 13h00min**, para efeito de verificação de conformidade dos produtos com as especificações, onde a partir daí será destinado aos setores que necessitem dos produtos.
- 4.9 Os materiais serão recebidos da seguinte forma:
 - a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;
 - b) Definitivamente após a verificação da qualidade dos materiais e consequentemente aceitação.
- 4.10 Os proponentes deverão considerar, na composição do preço unitário dos bens licitados, todos os custos, aí incluídos frete, seguro, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os referidos bens deverão ter perfeita compatibilidade com valores unitários e totais apresentados para os mesmos.
- 4.11 Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos do fornecimento.
- 4.12 O Fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada de acordo com as necessidades, e solicitação do Fundo Municipal de Saúde, pelo **período da Ata de Registro de Preços que será de 12(doze) meses**, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

5 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:
- a) O fornecedor registrado apresentará ao Fundo Municipal de Saúde, relatório com os fornecimentos realizados no período, acompanhado das referidas cópias dos **documentos de requisição**, contendo os valores;
 - b) O Fundo Municipal de Saúde, após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;
 - c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.
- 5.2 A Nota Fiscal/Fatura do fornecedor registrado tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- 5.3 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 5.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 5.5 O fornecedor registrado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 5.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do fornecedor registrado.

6 DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1 O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.2 DO(S) VALOR(S) REGISTRADO(S):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

7 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 6.1 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação estão previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE 03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 Saúde
10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 1001 PROMOÇÃO A SAÚDE DE QUALIDADE
10 302 1001 2973 0000 MANUTENÇÃO DO SAMU

Ficha: 1024

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 Saúde
10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 1001 PROMOÇÃO A SAÚDE DE QUALIDADE
10 302 1001 2973 0000 MANUTENÇÃO DO SAMU

Ficha: 451

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 Saúde
10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 1001 PROMOÇÃO A SAÚDE DE QUALIDADE
10 302 1001 2108 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Ficha: 430 e 431

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 1001 PROMOÇÃO A SAÚDE DE QUALIDADE
10 301 1001 2107 0000 MANUT. DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE DA POPULAÇÃO

Ficha: 394 e 395

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 01 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 Saúde
10 122 Administração Geral
10 122 1002 SUPORTE AOS SERVIÇOS DE SAÚDE
10 122 1002 2102 0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E DA GESTÃO DO SUS

Ficha: 360

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE

8 DA REVISÃO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

8.1.1. O preço registrado para cada item poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados;

8.2. Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornasse superior ao preço praticado no mercado, o município convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado;

8.2.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

8.2.2. Na hipótese do subitem anterior, o município convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação;

8.3. Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, com o município poderá:

8.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;

8.3.2. Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação;

8.4. Não havendo êxito nas negociações, o município procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar diminuir o(s) preço(s) registrado(s) na hipótese de se tornar(em) superior(es) ao(s) praticado(s) no mercado;
- c) Houver razões de interesse público.

9.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Fundo Municipal de Saúde da Água Preta.

9.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

10 DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A presente Ata será divulgada no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco**.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE

- 11.1 Fornecer dentro dos padrões estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 11.2 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;
- 11.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município da Água Preta, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando do fornecimento;
- 11.4 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 11.5 **A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe a CONTRATADA, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;**
- 11.6 **Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;**

12 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 12.1 O Fundo Municipal de Saúde, obriga-se a:
 - a) Notificar o fornecedor registrado de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
 - b) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo;
 - c) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
 - d) Designar o(s) fiscal(is) desta Ata dentre os servidores lotados na área solicitante, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e para atestar o recebimento dos materiais, conforme definido do presente edital;
 - e) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para o Fundo Municipal de Saúde ou modificação na Ata de Registro de Preços;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, bem como pagar pelas aquisições na forma prevista;
 - g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
 - h) Indicar o(s) local(is) e horário(s) em que deverão ser entregues os materiais;
 - i) Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
 - j) Notificar a empresa registrada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
 - k) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo.

13. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

- 13.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser fielmente executada pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE

pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

13.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

13.3 Definir como Gestor da Ata de Registro de Preços, o Senhor **LUCAS XAVIER FERREIRA DA SIULVA**.

13.4 Definir como fiscal da Ata de Registro de Preços, a Senhora **RENATA CASCO SANTOS – Assessor Administrativo**.

14 DAS PENALIDADES

14.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

13.2 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor registrado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o produto, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do produto, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor registrado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

14.2 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o fornecedor registrado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

14.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO **SECRETARIA DE SAÚDE**

16 DO FORO

16.1 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca da Água Preta/PE.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão Permanente de Licitação do Município da Água Preta.

Água Preta/PE, de de 2022.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário Municipal de Saúde
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

FORNECEDOR REGISTRADO:

Nome da empresa:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF: