



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL
PREGÃO Nº 18/2022 SRP
ELETRÔNICO
EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA, inscrito no CNPJ sob o nº 13.100.995/0001-04, com as participações do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.787.720/0001-53, e do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.402.091/0001-08, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 59/2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a modalidade **PREGÃO, ATO Nº 18/2022, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1.1. A licitação será regida na forma da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 1.114/2020 e Decreto Municipal nº 864/2017, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.2. LOCAL, DATA E HORA:

1.2.1. A sessão pública será realizada no site <https://www.bnc.org.br>, nas seguintes condições:
LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Dia 18/10/2022, às 07h59min.

ABERTURA DA SESSÃO:

Dia 18/10/2022, das 08h00min.

1.3. Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA (parâmetro para a correta formulação da proposta);

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

2. DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a realizar futuras aquisições de materiais gráficos para atender às necessidades das Secretarias do Município, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde deste Município, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I (termo de referência) deste Edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes da licitação somente serão informadas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 6º, §º, do Decreto Municipal nº 864/2017.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Somente poderão participar desta Licitação, em virtude do valor máximo estimado para cada item, em atendimento aos preceitos do art. 48, inc. I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP);

4.1.1. Participarão deste certame, que transcorrerá em todas as suas fases unicamente pela internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://www.bnc.org.br/>;

4.2. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrem em uma, ou mais, das situações a seguir:

a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial;

d) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.3. A participação nesta licitação importa à proponente conhecimento e irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A inobservância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://www.bnc.org.br>;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

5.3. 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;

5.4. 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;

5.5. 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/entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

5.6. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

5.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://www.bnc.org.br/>), concomitantemente com os documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **PROPOSTA** com a "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**", incluindo **QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA)**, até o horário limite pré-definido no subitem 1.2.1 deste instrumento, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

6.2. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do Anexo I (termo de referência), prevalecerão às últimas;

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

6.4. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, no ato do cadastramento da proposta o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, declaração:

6.4.1. Que até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art.32, §2º da Lei nº 8.666/93;

6.4.2. Que não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854 de 27.10.99, que altera a Lei nº 8.666/93;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.4.3. Que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital, nos termos do Inciso VII Art. 4º da Lei nº 10.520/2002;
- 6.4.4. Que para fins de participação no processo licitatório, sob as penas da Lei, concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação;
- 6.4.5. Que nos preços cotados, já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III Art.5º Da Lei nº 10.520/2002) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento/prestação de serviços.
- 6.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;
- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 6.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos) deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;
- 6.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;
- 6.11. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;
- 6.12. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 6.13. O mero envio da documentação não conferirá às proponentes qualquer direito contra o Município de Areia Branca, observadas as prescrições da legislação específica.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário e total do item;
- 7.1.2. Marca;
- 7.1.3. Modelo;
- 7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares às especificações do Anexo I (termo de referência), indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 7.1.5. Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 7.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93);
- 7.3. 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;
- 7.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;
- 7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o(s) fornecedor(es) adjudicatário(s);



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

7.7. 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;

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.9. **As propostas digitadas no sistema NÃO DEVEM CONTER IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE (sob pena de desclassificação), visando atender ao princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das mesmas. Todavia, as propostas anexadas (físicas) junto aos documentos de habilitação devem conter todos os dados da licitante, conforme modelo (anexo II);**

7.10. A proposta deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução dos fornecimentos e aplicação de eventual sanção à adjudicatária, se for o caso;

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

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

8.1. No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

8.2. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

8.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

8.4. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta comprovadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

8.5. As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas;

8.6. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;

8.7. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://www.bnc.org.br/>, conforme Edital;

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

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

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

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;

8.12. 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 **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 8.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 8.15. 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;
- 8.16. 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 (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;
- 8.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 8.18. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
- 8.19. 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;
- 8.20. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 8.21. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
- 8.22. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 8.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.bnc.org.br/>;
- 8.24. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema 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 igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 8.26.1. Produzidos no País;
- 8.26.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 8.26.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);
- 8.26.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 8.26.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.27. Será de inteira responsabilidade das licitantes a observância ao atendimento das características dispostas no item 5 do Anexo I (termo de referência);



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.28. A licitante que descumprir o subitem anterior e que no ato do fornecimento entregar itens que não atendam fielmente às especificações do Anexo I (termo de referência) estarão passíveis de aplicação das penalidades previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2020 e no art. 87, III, c/c art. 88, II, da Lei Federal nº 8.666/93, além das demais cominações legais aplicáveis.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto Municipal nº 1.114/2020, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do mesmo dispositivo;

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço comprovadamente inexequível;

9.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

9.4. 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;

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.6. 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.

9.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

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

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

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

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

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

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

9.7. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância;

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

9.9. De acordo com o art. 48, §1º, alínea b, serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço final inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado pelo Município.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. Os documentos de habilitação, relacionados no subitem 11, deverão ser cadastrados previamente no sistema, no momento em que, o licitante cadastre sua proposta de preços. A visualização dos documentos cadastrados pelas interessadas ficará indisponível para os demais participantes, inclusive para o Pregoeiro;

10.2. Após a etapa competitiva, quando da declaração da empresa vencedora da licitação, os documentos de habilitação cadastrados no sistema, serão automaticamente disponibilizados para a verificação do Pregoeiro;

10.3. Considerando-se que toda a documentação requerida pode ter sua autenticidade consultada eletronicamente, não se fará necessário o envio de cópias autenticadas.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

11.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

11.1.4. 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;

11.1.5. Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

11.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

11.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, se for o caso, com prazo de validade em vigor;

11.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela RF e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias dos empregados e empregadores, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas a terceiros. (Redação Da Portaria Nº 1751, De 2 De Outubro De 2014 Da Secretaria Da Receita Federal Do Brasil), podendo ser aplicada as determinações da Portaria Conjunta nº 555, de 23 de Março de 2020 da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

11.2.4. Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, mediante apresentação de certidões negativas de débitos, do domicílio ou sede da licitante;

11.2.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, no seu prazo de validade;

11.2.6. Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

11.2.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

11.2.8. Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e houver alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.2.9. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo da penalidade prevista no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.2.10. Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.3.1. Comprovação de aptidão através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto do certame.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.5. DA ANÁLISE:

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

11.5.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

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

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

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

11.5.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

11.5.3. Para fins de habilitação, não será admitida complementação ou retificação da documentação apresentada, exceto para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o Artigo 43, § 1º, da LC nº 123/06;

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

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

11.5.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

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

11.5.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização;

11.5.9. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12. DA APURAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S):

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor será obtida através dos relatórios gerados pelo sistema após a conclusão da fase de lances, aliado às informações consignadas na ata final.

12.1.1. Considerando-se o disposto no subitem anterior, será **DISPENSADA A APRESENÇÃO DE PROPOSTA REFORMULADA**;

12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta inicial, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, estarão também vinculados à oferta final da licitante;

12.3. Na proposta final de cada licitante deverão estar inclusos todos os insumos que a compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

13.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

13.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

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

13.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

14.1.3. Nos casos de necessidade de verificação dos documentos de habilitação de forma minuciosa, conforme subitem 11.5.4.

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

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:

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

15.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site <https://www.bnc.org.br/>;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;
- 15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;
- 15.5. Da mesma maneira, os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, realizados por forma eletrônica através do sistema;
- 15.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, através do site <https://www.bnc.org.br/>;
- 15.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 15.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;
- 15.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- 16.1. 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;
- 16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 17.1. Dos Prazos e condições para assinatura da ata de registro de preços:
- 17.1.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, serão convocadas à(s) licitante(s) adjudicatária(s) para assinatura da(s) ata(s) de registro de preços, conforme Anexo III (minuta da ata de registro de preços);
- 17.1.2. O comunicado dar-se-á através do endereço de e-mail constante no cadastro da licitante;
- 17.1.3. O prazo para assinatura será de cinco dias, a contar da convocação;
- 17.1.4. Preferencialmente a licitante assinará o documento eletronicamente e devolverá via e-mail para a conta licitaab@gmail.com, mas caso não disponha do recurso o representante legal/preposto poderá comparecer no setor de licitações e contratos para assiná-la pessoalmente;
- 17.1.4. A Licitante adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, bem como apresentar recusa à assinatura da ata de registro de preços nos termos especificados no subitem anterior, decairá do direito à contratação, ficando sujeita às penalidades previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais;
- 17.1.5. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo a sua autora declarada vencedora e convocada para assinar a ata de registro de preços.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 18.1. A(s) ata(s) de sessão pública será(ão) disponibilizada(s) no sistema eletrônico;
- 18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 18.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Areia Branca;
- 18.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- 18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 18.6. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados, podendo, ainda, suspender a reunião em qualquer fase, a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação. Devendo, entretendo, proceder ao registro em Ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos;
- 18.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os princípios da isonomia e do interesse público;
- 18.8. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante;
- 18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.10. O edital será disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <http://areiabranca.se.gov.br/> e <https://www.bnc.org.br/>;
- 18.11. 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 na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou cancelamento do registro de preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
- 18.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;
- 18.13. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;
- 18.14. O órgão solicitante poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
- 18.15. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação;
- 18.16. A(s) vencedora(es) desta licitação deverá(ão), durante a sua execução, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação;
- 18.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio;
- 18.18. O Município de Areia Branca reserva-se o direito de:
- a) Revogar o processo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;
 - b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando tal alteração não afetar a formulação das mesmas;
 - c) Adiar o recebimento das propostas divulgando, mediante aviso público, a nova data.
- 18.19. O Município de Areia Branca poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência desta licitação e cancelar o correspondente registro de preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:
- a) For requerida ou decretada a falência ou liquidação da Contratada, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

b) A contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;

c) Em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

18.20. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se a adjudicatária oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas.

19. DO FORO:

19.1. O Município elege o foro do Distrito de Areia Branca para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Edital.

Areia Branca/SE, 04 de outubro de 2022.

FRANCISCO DE ASSIS SILVEIRA CRUZ

Pregoeiro



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022 SRP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços visando realizar futuras aquisições de materiais gráficos para atender às necessidades das Secretarias do Município, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde deste Município.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Amparo legal ao disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 1.114/2020 e Decreto Municipal nº 864/2017, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. Na forma do art. 3º, inciso I, da Lei nº 10.520/2002, justifica-se aqui a necessidade da futura contratação de empresa para realizar o fornecimento de materiais, da forma que segue:

a) Considerando que, se faz necessário assegurar aos servidores e demais usuários dos serviços públicos os materiais adequados à melhor prestação dos serviços realizados pelo Município, garantindo à população Areiabranquense maior qualidade e confiabilidade nas atividades desempenhadas.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. A aquisição dos materiais se dará de acordo com as necessidades do Município, de forma parcelada, mediante solicitação formal atestada pelo fornecedor;

4.2. Os materiais serão novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues de acordo com a devida solicitação, e atenderem rigorosamente as especificações do item 6, acompanhados das respectivas notas fiscais;

4.3. A fiscalização do Município, não elide nem diminui a responsabilidade do fornecedor;

4.4. O fornecimento, objeto da ARP (Ata de Registro de Preços), será feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizado o objeto registrado. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES:

5.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item;

5.2. As especificações e quantidades serão dadas conforme planilha a seguir:

ITEM	Produto	UNID.	QTD.
1	Apostilas personalizadas em policromia, encadernado com espiral, medindo 21x30, 90gr, conforme modelo diverso do órgão: contendo de 20 a 50 páginas.	Unid	1.200
2	Atestado médico papel off-set 75g tam 15x20cm 1x0 cor (bloco com 100 folhas	Blc	300
3	Banner em lona com impressão digital, medindo 100x 200cm, com acabamento em madeira.	Unid	10
4	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x 40cm, com acabamento em madeira.	Unid	10



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x90cm, com acabamento em madeira.	Unid	10
6	Banner para divulgação em eventos, 1,5 x 2,0m, e (ou), 2,0 x 4,0 m, arte inclusa	Unid	10
7	Bloco do agendamento para consultas médicas, papel off set 75g. 7x10 cm, 1 cor, (bloco com 100 folhas)	Blc	500
8	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índices lira, papel off set 75g tam 20x30cm, 1x0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500
9	Boletim de produção ambulatorial/BPA formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500
10	Boletim de transferência, ensino fundamental, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	5.000
11	CADERNO COMPLEMENTAR – 1º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
12	CADERNO COMPLEMENTAR – 2º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
13	CADERNO COMPLEMENTAR – 3º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
14	CADERNO COMPLEMENTAR – 4º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
15	CADERNO COMPLEMENTAR – 5º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
16	CADERNO COMPLEMENTAR – 6º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
17	CADERNO COMPLEMENTAR – 7º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
18	CADERNO COMPLEMENTAR – 8º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
19	CADERNO COMPLEMENTAR – 9º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
20	CADERNO COMPLEMENTAR – CRECHE PARCIAL. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	700
21	CADERNO COMPLEMENTAR – JARDIM I. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
22	CADERNO COMPLEMENTAR – JARDIM II. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
23	CADERNO COMPLEMENTAR EJA 1ª SÉRIE. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
24	CADERNO COMPLEMENTAR EJA 2ª SÉRIE. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
25	CADERNO COMPLEMENTAR EJA 3ª SÉRIE. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500
26	Capa, (folhas para o planejamento semanal (40 folhas modelo 1) e (40 folhas modelo 2)	Unid	1.500
27	Capa, folhas para planejamento semanal (40 folhas).	Unid	1.500
28	Carimbo automático, medindo 60x25mm	Unid	100
29	Cartão da mulher planejamento familiar papel off set, frente e verso, 180g, 15 x 20 cm, 4 x 4 cores	Unid	5.000
30	Cartão de vacina adulto, tamanho 10x7,5 cm, papel cartão, com 1 dobra	Unid	2.000
31	Cartão de vacina antirrábica, papel cartão, medindo 12x10,5 cm	Unid	5.000
32	Cartão do diabético papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid	5.000
33	Cartão do hipertenso papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid	5.000



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

34	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINA). Cartão espelho de vacinação da criança (menina) papel off -set 180g, frente e verso, tam 47x20cm 4x4 cores	Unid	10.000
35	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINO). Cartão espelho de vacinação da criança (menino) papel off -set 180g, frente e verso, tam 47x20cm 4x4 cores	Unid	10.000
36	Cartão gestante papel off-set, frente e verso, 180g. Tam 20x30cm 4x4 cores	Unid	10.000
37	Cartão para controle de dispensação de fitas de glicemia	Unid	5.000
38	Cartão para controle de psicotrópicos	Unid	5.000
39	Cartão planejamento familiar, papel vergê, cor preta e branca	Unid	5.000
40	Cartão registro de vacinas off set 180g, frente e verso, 1x1 cor, 21 x 15 cm	Unid	5.000
41	Cartazes 300x420mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g	Unid	100
42	Cartazes 420x620mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g. Conforme modelo fornecido	Unid	100
43	Cartazes educativos em folder, tamanho 62x44cm, papel couchê 150gr, com arte final fornecida para impressão	Unid	5.000
44	Cartazes para divulgação de eventos, 29,7cm x 42 cm (alturaxlargura), couchê, arte inclusa	Unid	100
45	Certificado confeccionado em papel couchê 180 g branco, tamanho a4, impressão (frente e verso), colorido, arte inclusa.	Unid	5.250
46	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EJA 1ª/2ª FASE. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.300
47	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL I. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000
48	Certificado de conclusão, ensino fundamental, em papel 180g, impressão 1x1, tamanho 21x29,7cm	Unid	2.500
49	Controle de medicamentos fiscalizados pela ANVISA, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500
50	Convites personalizados, impressão colorida, papel couchê 115g.	Unid	2.000
51	Crachá confeccionado em papel couchê, 180g, formato a6, impressão em policromia, com cordão em nylon, arte inclusa.	Unid	1.000
52	CRACHÁ CONFECCIONADO EM PLÁSTICO PVC, TAMANHO 8,5 X 5,4 CM. Crachá confeccionado em plástico PVC, tamanho 8,5 x 5,4 cm, impressão colorida, (somente frente), com cordão em nylon, arte inclusa.	Unid	1.500
53	Crachá confeccionado em plástico PVC, tamanho 8,5 x 5,4 cm, impressão colorida, (somente frente) com cordão em nylon, arte inclusa.	Unid	1.000
54	DIÁRIO CRECHE - 1 ANO. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	Unid	1.000
55	DIÁRIO CRECHE - MATERNAL I - 2 ANOS. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	Unid	1.000
56	DIÁRIO CRECHE - MATERNAL II- 3 ANOS. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	Unid	1.000
57	DIÁRIO DO AEE. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas)	Unid	1.000



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

58	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º ANO. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	Unid	1.000
59	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 2º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha) acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid	1.000
60	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 3º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid	1.000
61	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 4º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha), folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid	1.000
62	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 5º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha), folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid	1.000
63	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 6ºAO 9º ANO. Capa; orientações; folha de rotina e previsões de aulas; resumo das atividades (14 folhas recuperação paralela (01 folha frente e verso) recuperação final (01 folha); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 40 alunos); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid	1.200
64	DIÁRIO PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES. Capa, apresentação, orientações, folha de rotina, resumo das atividades (das folhas): acompanhamento da frequência e rendimento (25 folhas), observações (1 folha)	Unid	1.000
65	DIÁRIO PRÉ-ESCOLA 04 ANOS – JARDIM I. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 25 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades).	Unid	1.000
66	DIÁRIO PRÉ-ESCOLA 05 ANOS – JARDIM II. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 25 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades).	Unid	1.000
67	DIÁRIOS DA EJA 1ª /2ª FASE. Capa; orientações; folha de rotina e previsões de aulas; resumo das atividades; recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha); folha de reposição (02 folhas);	Unid	1.000



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 40 alunos); observação reservada à inspeção - (01 folha)		
68	Envelope pasta família, tamanho 34x24 cm, em papel off set 180g comum	Unid	2.000
69	Envelope pronto 200x280mm 1x0	Unid	2.000
70	Envelope pronto 240x340mm 1x0 cores	Unid	2.000
71	Envelope pronto 260x360mm 1x0 cores	Unid	5.000
72	Envelope, medindo 11,5x23cm, com timbre, impressão 4x0, cor branca ou amarela	Unid	1.500
73	Faixa de rua em lona, com impressão digital, medindo 5mx0,80m	Unid	20
74	Faixa de rua em tecido, medindo 5mx0,90m	Unid	50
75	Ficha atendimento fisioterapeuta, papel off-set 1 x 0 cor, 75g tam 20x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	500
76	Ficha atendimento nutricional, frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 2 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500
77	Ficha atendimento odontológico individual e - SUS, frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 2 cores, 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500
78	Ficha da dengue/entomologia, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500
79	Ficha de acompanhamento da gestante SIS pré-natal web, frente e verso, off set 21 x 30cm, 1x1 cores, (bloco com 100 folhas)	Blc	500
80	Ficha de anamnese, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1cor, bloco com 100 folhas	Blc	500
81	Ficha de assistência à saúde, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor	Unid	5.000
82	Ficha de assistência à saúde odontológica, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	5.000
83	Ficha de atendimento domiciliar e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500
84	Ficha de atendimento individual e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500
85	Ficha de atividade coletiva, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	1.000
86	Ficha de avaliação de feridas, (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	200
87	Ficha de cadastramento da gestante SIS pré-natal web, frente e verso, off set 21 x 30cm, 1 x 1 cor 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500
88	Ficha de cadastro domiciliar e territorial e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500
89	Ficha de cadastro individual e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500
90	Ficha de consulta à puérpera SIS pré-natal web, off set 21 x 30cm, 1 x 0 cor, 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500
91	Ficha de dispensação de medicamentos farmácia básica (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	500
92	Ficha de evolução, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500
93	Ficha de matriciamento da equipe multidisciplinar, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	300
94	Ficha de procedimento e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500
95	Ficha de referência e contra referência, frente e verso, papel off- set 75g tam 20x30cm, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	300



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

96	Ficha de vacinação e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500
97	Ficha de visita (ACS), off set 15 x 21cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500
98	Ficha de visita territorial e domiciliar e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500
99	Ficha espelho pré-natal (frente e verso), papel off set 75g 4 x 4 cores, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	300
100	Ficha marcadores de consumo alimentar e- SUS, (frente e verso), papel off set 75g 2x2, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	200
101	Folha de produção BPA clínica 24h, frente e verso, papel off set 75g, tam 20x30cm, 1 x 1 cor, (bloco com 100 folhas)	Blc	500
102	GUIA DE TRANSFERÊNCIA DA EJA. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000
103	GUIA DE TRANSFERÊNCIA DO 1º AO 3º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000
104	GUIA DE TRANSFERÊNCIA DO 4º AO 9º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000
105	HISTÓRICO ESCOLAR DA EJA. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000
106	HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000
107	Impressão de folder, impressão off set em couchê liso, gramatura 115g/m ² , formato 8 (30x21cm), cor 4x4	Unid	2.000
108	Lona plotada, tamanho 0,7x1,1m, com madeira, tipo cavalete	Unid	50
109	Lona plotada, tamanho 1,60x3,00m, com estrutura de madeira	Unid	50
110	Lona plotada, tamanho 1,80m x50cm, com estrutura de madeira	Unid	50
111	Lona plotada, tamanho 2,00x0,30m, com estrutura de madeira	Unid	50
112	Lona plotada, tamanho 2,95x1,95m, com estrutura de madeira	Unid	50
113	Mapa de atendimento diário médico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Unid	1.000
114	Mapa de controle de pressão arterial, frente e verso, papel off set 15 x 20 cm, 1 x 1 cor, 180g (bloco com 100 folhas)	Blc	500
115	Mapa de registro imediato de consulta / procedimento, frente e verso, 21 x 30cm, 75g 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500
116	Mapa transportes papel off set 20x30cm 75 g, 1 x 0 cor, (bloco com 100 folhas)	Blc	200
117	Notificação de receita - medicação controlada 25 x 8cm, papel off set azul 56g com numeração, (bloco com 20 folhas)	Blc	600
118	Panfleto 100x150mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	Unid	100
119	Panfleto 150x210mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	Unid	100
120	Panfleto 210x300mm 4x4 cores couchê liso	Unid	100
121	Pasta personalizada, formato aberto, medindo 330x480mm, formato fechado, medindo 240x330mm, pasta em couchê brilho 230 g/m ² , 4x4 cores, corte e vinco (pasta), dobra manual	Unid	5.200
122	Pastas com aba interna tam A3 papel ap 180gr	Unid	200
123	PESQUISA ETIMOLÓGICA/TRATAMENTO (PCND). Pesquisa etimológica/tratamento (PCND), formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200
124	PLANILHA EM CASO DE DIARRÉIA. Planilha em caso de diarreia, 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	300
125	PNCA - programa nacional de controle da dengue, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	Blc	500
126	Programa de controle da FA e dengue boletim de imóveis pendentes, 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

127	Programa de controle da esquistossomose, off set 15 x 21 cm, 75g 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500
128	Programa de controle de endemias, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500
129	Programa estadual de contaminação da dengue, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500
130	Programa nacional de controle da dengue, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 50 folhas	Blc	500
131	Prontuário clínico odontológico - PSF papel off set 75g, tam 20x30cm 1 x 1 cores, (bloco com 100 folhas)	Blc	500
132	Prontuário clínico PSF 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500
133	Receituário controle especial lista b azul numerado, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas	Blc	600
134	Receituário medicamentos especiais - atenção hospitalar e rede básica de saúde (comum), 15 x 21cm, 56g 1x0 cores (bloco com 100 folhas)	Blc	2.000
135	Receituário médico simples, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas.	Blc	5.000
136	Receituário PSF, controle especial, tamanho 15x21 cm, bloco com 50x02 vias, numerado com 100 folhas	Blc	500
137	Registro diário do serviço antivetorial, PNCD, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500
138	Relação de paciente, exame citológico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	400
139	Relatório SSA2, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	600
140	Requisição de exames cito patológicos, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500
141	Requisição de mamografia, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500
142	Requisição do exame citopatológico (colo do útero) papel off set 75g (frente e verso), tam 20x30cm 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas rosas)	Blc	500
143	Resultados de exames, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500
144	Solicitação de exames, formato 16, impressão 1x1 cor em papel off set 75g comum, bloco 100x01 vias	Blc	1.000
145	Talão para autorização de abastecimento de veículos bloco com 100	Blc	1.000
146	Talão para autorização de alimentação (bloco com 100)	Blc	1.200
147	Talão para autorização de galão de água de 20l (bloco com 100)	Blc	700
148	Talão para autorização de gás de cozinha (bloco com 100)	Blc	1.200

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. Os pagamentos serão efetuados após liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto;

6.2. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, perante o FGTS - CRF e a Certidão de Débitos Trabalhistas - CNTD;

6.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

6.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

6.5. Não haverá reajuste de preços durante o período de validade da ata de registro de preços;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

6.8. Nos preços estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza;

6.9. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que o fornecedor apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o registro será cancelado pelo órgão, ficando assegurado ao fornecedor, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente prestados e atestados.

7. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. A validade do registro de preços será de 12 meses, a contar da assinatura da ata, incluídas as possíveis prorrogações;

7.2. O fornecimento será realizado durante o prazo de vigência estabelecido, findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos neste termo, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizada sua execução.

8. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. O início dos fornecimentos dar-se-á a contar da assinatura da ata de registro de preços;

8.2. As entregas dos itens deverão ser efetuadas em até cinco dias após a atestação dos pedidos, o Órgão designará servidor para recebê-los;

8.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso II, letra "a", "b", da lei 8.666/93, com alterações posteriores;

8.4. Os fornecimentos executados em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;

8.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;

8.6. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se estes não atenderem às especificações do presente termo deverão ser substituídos pelo fornecedor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos;

8.7. A entrega dos itens será realizada diretamente no almoxarifado central, mediante apresentação de planilhas de entrega, elaborada e emitida pelo órgão competente;

8.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da licitação somente serão informadas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 6º, §º, do Decreto Municipal nº 864/2017.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1. DO(S) FORNECEDOR(ES):

a) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

atenderem aos requisitos deste termo, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;

- c) Fornecer os materiais conforme especificação, marca, modelo e preço registrados e na forma prevista;
- d) Substituir às suas expensas, qualquer item entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia;
- e) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- g) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- i) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;
- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.
- k) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

10.2. DO MUNICÍPIO:

- a) Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos materiais;
- b) Rejeitar os materiais que não atendam aos requisitos constantes no item 6;
- c) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;
- d) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

11.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

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

11.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) 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;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- g) Declaração de que não empresa menor de dezoito anos.

11.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

- a) Comprovação de aptidão através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto do certame.

11.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o Município, as sanções administrativas aplicadas ao fornecedor serão:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) item(ens), em decorrência de atraso injustificado na execução dos fornecimentos;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do(s) item(ens), no caso de inexecução total ou parcial dos mesmos;
- d) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério da autoridade competente;

12.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do fornecedor, na forma da lei.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a ARP.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022 SRP

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

AO

MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA

PRAÇA JOVINIANO FREIRE DE OLIVEIRA, S/Nº, CENTRO

CEP 49.580-000 – AREIA BRANCA – SE

EMPRESA LICITANTE: _____

DOCUMENTAÇÃO: PROPOSTA DE PREÇOS

ATT: PREGOEIRO

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022 SRP.

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta de preços, nos termos do edital e anexos.

ITEM	Produto	UNID.	QTD.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Apostilas personalizadas em policromia, encadernado com espiral, medindo 21x30, 90gr, conforme modelo diverso do órgão: contendo de 20 a 50 páginas.	Unid	1.200	35,89	43.068,00
2	Atestado médico papel off-set 75g tam 15x20cm 1x0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	300	10,80	3.240,00
3	Banner em lona com impressão digital, medindo 100x 200cm, com acabamento em madeira.	Unid	10	188,20	1.882,00
4	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x 40cm, com acabamento em madeira.	Unid	10	97,62	976,20
5	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x90cm, com acabamento em madeira.	Unid	10	97,57	975,70
6	Banner para divulgação em eventos, 1,5 x 2,0m, e (ou), 2,0 x 4,0 m, arte inclusa	Unid	10	334,22	3.342,20
7	Bloco do agendamento para consultas médicas, papel off set 75g. 7x10 cm, 1 cor, (bloco com 100 folhas)	Blc	500	4,90	2.450,00
8	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índices lira, papel off set 75g tam 20x30cm, 1x0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	18,69	9.345,00
9	Boletim de produção ambulatorial/BPA formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	17,55	8.775,00
10	Boletim de transferência, ensino fundamental, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	5.000	0,52	2.600,00
11	CADERNO COMPLEMENTAR – 1º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
12	CADERNO COMPLEMENTAR – 2º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
13	CADERNO COMPLEMENTAR – 3º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
14	CADERNO COMPLEMENTAR – 4º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
15	CADERNO COMPLEMENTAR – 5º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16	CADERNO COMPLEMENTAR – 6º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
17	CADERNO COMPLEMENTAR – 7º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
18	CADERNO COMPLEMENTAR – 8º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
19	CADERNO COMPLEMENTAR – 9º ANO. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
20	CADERNO COMPLEMENTAR – CRECHE PARCIAL. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	700	35,28	24.696,00
21	CADERNO COMPLEMENTAR – JARDIM I. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
22	CADERNO COMPLEMENTAR – JARDIM II. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
23	CADERNO COMPLEMENTAR EJA 1ª SÉRIE. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
24	CADERNO COMPLEMENTAR EJA 2ª SÉRIE. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
25	CADERNO COMPLEMENTAR EJA 3ª SÉRIE. Capa; folha de identificação e folhas de atividades (100).	Unid	500	35,28	17.640,00
26	Capa, (folhas para o planejamento semanal (40 folhas modelo 1) e (40 folhas modelo 2)	Unid	1.500	36,07	54.105,00
27	Capa, folhas para planejamento semanal (40 folhas).	Unid	1.500	36,07	54.105,00
28	Carimbo automático, medindo 60x25mm	Unid	100	134,78	13.478,00
29	Cartão da mulher planejamento familiar papel off set, frente e verso, 180g, 15 x 20 cm, 4 x 4 cores	Unid	5.000	3,57	17.850,00
30	Cartão de vacina adulto, tamanho 10x7,5 cm, papel cartão, com 1 dobra	Unid	2.000	0,90	1.800,00
31	Cartão de vacina antirrábica, papel cartão, medindo 12x10,5 cm	Unid	5.000	2,17	10.850,00
32	Cartão do diabético papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid	5.000	2,91	14.550,00
33	Cartão do hipertenso papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid	5.000	2,78	13.900,00
34	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINA). Cartão espelho de vacinação da criança (menina) papel off -set 180g, frente e verso, tam 47x20cm 4x4 cores	Unid	10.000	2,73	27.300,00
35	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINO). Cartão espelho de vacinação da criança (menino) papel off -set 180g, frente e verso, tam 47x20cm 4x4 cores	Unid	10.000	2,73	27.300,00
36	Cartão gestante papel off-set, frente e verso, 180g. Tam 20x30cm 4x4 cores	Unid	10.000	3,23	32.300,00
37	Cartão para controle de dispensação de fitas de glicemia	Unid	5.000	0,92	4.600,00
38	Cartão para controle de psicotrópicos	Unid	5.000	2,15	10.750,00
39	Cartão planejamento familiar, papel vergê, cor preta e branca	Unid	5.000	1,49	7.450,00
40	Cartão registro de vacinas off set 180g, frente e verso, 1x1 cor, 21 x 15 cm	Unid	5.000	2,86	14.300,00



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

41	Cartazes 300x420mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g	Unid	100	6,93	693,00
42	Cartazes 420x620mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g. Conforme modelo fornecido	Unid	100	9,54	954,00
43	Cartazes educativos em folder, tamanho 62x44cm, papel couchê 150gr, com arte final fornecida para impressão	Unid	5.000	8,85	44.250,00
44	Cartazes para divulgação de eventos, 29,7cm x 42 cm (alturaxlargura), couchê, arte inclusa	Unid	100	9,01	901,00
45	Certificado confeccionado em papel couchê 180 g branco, tamanho a4, impressão (frente e verso), colorido, arte inclusa.	Unid	5.250	2,09	10.972,50
46	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EJA 1ª/2ª FASE. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.300	1,35	1.755,00
47	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL I. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000	1,34	1.340,00
48	Certificado de conclusão, ensino fundamental, em papel 180g, impressão 1x1, tamanho 21x29,7cm	Unid	2.500	2,19	5.475,00
49	Controle de medicamentos fiscalizados pela ANVISA, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	16,21	8.105,00
50	Convites personalizados, impressão colorida, papel couchê 115g.	Unid	2.000	6,87	13.740,00
51	Crachá confeccionado em papel couchê, 180g, formato a6, impressão em policromia, com cordão em naylon, arte inclusa.	Unid	1.000	3,90	3.900,00
52	CRACHÁ CONFECCIONADO EM PLÁSTICO PVC, TAMANHO 8,5 X 5,4 CM. Crachá confeccionado em plástico PVC, tamanho 8,5 x 5,4 cm, impressão colorida, (somente frente), com cordão em nylon, arte inclusa.	Unid	1.500	32,27	48.405,00
53	Crachá confeccionado em plástico PVC, tamanho 8,5 x 5,4 cm, impressão colorida, (somente frente) com cordão em nylon, arte inclusa.	Unid	1.000	32,27	32.270,00
54	DIÁRIO CRECHE - 1 ANO. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	Unid	1.000	35,71	35.710,00
55	DIÁRIO CRECHE - MATERNAL I - 2 ANOS. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	Unid	1.000	33,84	33.840,00
56	DIÁRIO CRECHE - MATERNAL II- 3 ANOS. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	Unid	1.000	33,31	33.310,00



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

57	DIÁRIO DO AEE. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas)	Unid	1.000	35,35	35.350,00
58	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º ANO. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	Unid	1.000	34,04	34.040,00
59	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 2º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha) acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid	1.000	32,28	32.280,00
60	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 3º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid	1.000	34,34	34.340,00
61	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 4º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha), folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid	1.000	34,67	34.670,00
62	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 5º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha), folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid	1.000	35,46	35.460,00
63	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 6ºAO 9º ANO. Capa; orientações; folha de rotina e previsões de	Unid	1.200	34,64	41.568,00



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	aulas; resumo das atividades (14 folhas recuperação paralela (01 folha frente e verso) recuperação final (01 folha); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 40 alunos); observação reservada à inspeção - (01 folha)				
64	DIÁRIO PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES. Capa, apresentação, orientações, folha de rotina, resumo das atividades (das folhas): acompanhamento da frequência e rendimento (25 folhas), observações (1 folha)	Unid	1.000	35,23	35.230,00
65	DIÁRIO PRÉ-ESCOLA 04 ANOS - JARDIM I. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 25 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades).	Unid	1.000	36,82	36.820,00
66	DIÁRIO PRÉ-ESCOLA 05 ANOS - JARDIM II. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 25 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades).	Unid	1.000	34,57	34.570,00
67	DIÁRIOS DA EJA 1ª /2ª FASE. Capa; orientações; folha de rotina e previsões de aulas; resumo das atividades; recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 40 alunos); observação reservada à inspeção - (01 folha)	Unid	1.000	35,63	35.630,00
68	Envelope pasta família, tamanho 34x24 cm, em papel off set 180g comum	Unid	2.000	2,96	5.920,00
69	Envelope pronto 200x280mm 1x0	Unid	2.000	1,97	3.940,00
70	Envelope pronto 240x340mm 1x0 cores	Unid	2.000	2,11	4.220,00
71	Envelope pronto 260x360mm 1x0 cores	Unid	5.000	2,68	13.400,00
72	Envelope, medindo 11,5x23cm, com timbre, impressão 4x0, cor branca ou amarela	Unid	1.500	1,23	1.845,00
73	Faixa de rua em lona, com impressão digital, medindo 5mx0,80m	Unid	20	600,92	12.018,40
74	Faixa de rua em tecido, medindo 5mx0,90m	Unid	50	482,67	24.133,50
75	Ficha atendimento fisioterapeuta, papel off-set 1 x 0 cor, 75g tam 20x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	500	17,52	8.760,00
76	Ficha atendimento nutricional, frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 2 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	19,52	9.760,00
77	Ficha atendimento odontológico individual e - SUS, frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 2 cores, 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	18,39	9.195,00



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

78	Ficha da dengue/entomologia, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	18,60	9.300,00
79	Ficha de acompanhamento da gestante SIS pré-natal web, frente e verso, off set 21 x 30cm, 1x1 cores, (bloco com 100 folhas)	Blc	500	19,22	9.610,00
80	Ficha de anamnese, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	17,14	8.570,00
81	Ficha de assistência à saúde, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor	Unid	5.000	2,00	10.000,00
82	Ficha de assistência à saúde odontológica, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	5.000	0,44	2.200,00
83	Ficha de atendimento domiciliar e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	16,83	8.415,00
84	Ficha de atendimento individual e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	19,52	9.760,00
85	Ficha de atividade coletiva, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	1.000	3,41	3.410,00
86	Ficha de avaliação de feridas, (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	200	25,53	5.106,00
87	Ficha de cadastramento da gestante SIS pré-natal web, frente e verso, off set 21 x 30cm, 1 x 1 cor 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	22,17	11.085,00
88	Ficha de cadastro domiciliar e territorial e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	17,88	8.940,00
89	Ficha de cadastro individual e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	20,82	10.410,00
90	Ficha de consulta à puérpera SIS pré-natal web, off set 21 x 30cm, 1 x 0 cor, 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	20,66	10.330,00
91	Ficha de dispensação de medicamentos farmácia básica (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	500	20,97	10.485,00
92	Ficha de evolução, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	21,83	10.915,00
93	Ficha de matriciamento da equipe multidisciplinar, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	300	21,52	6.456,00
94	Ficha de procedimento e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	21,28	10.640,00
95	Ficha de referência e contra referência, frente e verso, papel off- set 75g tam 20x30cm, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	300	19,27	5.781,00
96	Ficha de vacinação e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	19,45	9.725,00



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

97	Ficha de visita (ACS), off set 15 x 21cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	11,41	5.705,00
98	Ficha de visita territorial e domiciliar e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	17,85	8.925,00
99	Ficha espelho pré-natal (frente e verso), papel off set 75g 4 x 4 cores, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	300	20,75	6.225,00
100	Ficha marcadores de consumo alimentar e- SUS, (frente e verso), papel off set 75g 2x2, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	200	17,86	3.572,00
101	Folha de produção BPA clínica 24h, frente e verso, papel off set 75g, tam 20x30cm, 1 x 1 cor, (bloco com 100 folhas)	Blc	500	19,04	9.520,00
102	GUIA DE TRANSFERÊNCIADA EJA. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000	2,14	2.140,00
103	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 1º AO 3º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000	2,14	2.140,00
104	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 4º AO 9º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000	2,14	2.140,00
105	HISTÓRICO ESCOLAR DA EJA. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000	1,59	1.590,00
106	HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls	1.000	1,47	1.470,00
107	Impressão de folder, impressão off set em couchê liso, gramatura 115g/m², formato 8 (30x21cm), cor 4x4	Unid	2.000	3,19	6.380,00
108	Lona plotada, tamanho 0,7x1,1m, com madeira, tipo cavalete	Unid	50	116,47	5.823,50
109	Lona plotada, tamanho 1,60x3,00m, com estrutura de madeira	Unid	50	358,48	17.924,00
110	Lona plotada, tamanho 1,80m x50cm, com estrutura de madeira	Unid	50	212,73	10.636,50
111	Lona plotada, tamanho 2,00x0,30m, com estrutura de madeira	Unid	50	566,14	28.307,00
112	Lona plotada, tamanho 2,95x1,95m, com estrutura de madeira	Unid	50	637,03	31.851,50
113	Mapa de atendimento diário médico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Unid	1.000	1,67	1.670,00
114	Mapa de controle de pressão arterial, frente e verso, papel off set 15 x 20 cm, 1 x 1 cor, 180g (bloco com 100 folhas)	Blc	500	12,20	6.100,00
115	Mapa de registro imediato de consulta / procedimento, frente e verso, 21 x 30cm, 75g 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	15,78	7.890,00
116	Mapa transportes papel off set 20x30cm 75 g, 1 x 0 cor, (bloco com 100 folhas)	Blc	200	17,76	3.552,00
117	Notificação de receita - medicação controlada 25 x 8cm, papel off set azul 56g com numeração, (bloco com 20 folhas)	Blc	600	6,36	3.816,00
118	Panfleteo 100x150mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	Unid	100	1,36	136,00



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

119	Panfleteo 150x210mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	Unid	100	1,73	173,00
120	Panfleteo 210x300mm 4x4 cores couchê liso	Unid	100	2,25	225,00
121	Pasta personalizada, formato aberto, medindo 330x480mm, formato fechado, medindo 240x330mm, pasta em couchê brilho 230 g/m ² , 4x4 cores, corte e vinco (pasta), dobra manual	Unid	5.200	4,59	23.868,00
122	Pastas com aba interna tam A3 papel ap 180gr	Unid	200	5,08	1.016,00
123	PESQUISA ETIMOLÓGICA/TRATAMENTO (PCND). Pesquisa etimológica/tratamento (PCND), formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200	21,19	4.238,00
124	PLANILHA EM CASO DE DIARRÉIA. Planilha em caso de diarreia, 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	300	21,82	6.546,00
125	PNCA - programa nacional de controle da dengue, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	Blc	500	19,27	9.635,00
126	Programa de controle da FA e dengue boletim de imóveis pendentes, 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	19,52	9.760,00
127	Programa de controle da esquistossomose, off set 15 x 21 cm, 75g 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	21,70	10.850,00
128	Programa de controle de endemias, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	16,87	8.435,00
129	Programa estadual de contaminação da dengue, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	18,70	9.350,00
130	Programa nacional de controle da dengue, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 50 folhas	Blc	500	19,27	9.635,00
131	Prontuário clínico odontológico - PSF papel off set 75g, tam 20x30cm 1 x 1 cores, (bloco com 100 folhas)	Blc	500	19,52	9.760,00
132	Prontuário clínico PSF 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	500	15,91	7.955,00
133	Receituário controle especial lista b azul numerado, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas	Blc	600	17,58	10.548,00
134	Receituário medicamentos especiais - atenção hospitalar e rede básica de saúde (comum), 15 x 21cm, 56g 1x0 cores (bloco com 100 folhas)	Blc	2.000	11,99	23.980,00
135	Receituário médico simples, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas.	Blc	5.000	10,56	52.800,00
136	Receituário PSF, controle especial, tamanho 15x21 cm, bloco com 50x02 vias, numerado com 100 folhas	Blc	500	14,85	7.425,00
137	Registro diário do serviço antivetorial, PNCD, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	18,35	9.175,00



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

138	Relação de paciente, exame citológico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	400	18,30	7.320,00
139	Relatório SSA2, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	600	19,08	11.448,00
140	Requisição de exames cito patológicos, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	18,52	9.260,00
141	Requisição de mamografia, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	19,76	9.880,00
142	Requisição do exame citopatológico (colo do útero) papel off set 75g (frente e verso), tam 20x30cm 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas rosas)	Blc	500	19,17	9.585,00
143	Resultados de exames, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	15,12	7.560,00
144	Solicitação de exames, formato 16, impressão 1x1 cor em papel off set 75g comum, bloco 100x01 vias	Blc	1.000	12,04	12.040,00
145	Talão para autorização de abastecimento de veículos bloco com 100	Blc	1.000	9,29	9.290,00
146	Talão para autorização de alimentação (bloco com 100)	Blc	1.200	9,15	10.980,00
147	Talão para autorização de galão de água de 20l (bloco com 100)	Blc	700	9,42	6.594,00
148	Talão para autorização de gás de cozinha (bloco com 100)	Blc	1.200	10,47	12.564,00
(Valor total estimado)					2.062.265,00

Manteremos válida a proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da licitação, aceitando que, ocorrendo RECURSO contra classificação ou desclassificação, habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos.

Utilizaremos os meios, equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução do contrato, de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, bem como da fiscalização do Município de Areia Branca.

Na execução dos fornecimentos observaremos rigorosamente as especificações técnicas solicitadas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, em conformidade com as normas legais vigentes e os padrões exigidos pelo Município de Areia Branca.

Assumiremos responsabilidade pelos fornecimentos dos itens contratados, fazendo-o em perfeitas condições, de acordo com as especificações solicitadas.

Declaramos sob as penas da lei que não há nos quadros de nossa empresa, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital e seus anexos.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Declaramos que nos preços cotados (inclusive após a fase de lances), estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fizerem parte do presente objeto, tais como impostos, taxas ou quaisquer outros encargos, mão de obra, logística, que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a fornecê-los de imediato, contados a partir da assinatura do contrato e recebimento da nota de empenho.

Para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA:

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ/MF:
- ENDEREÇO:
- CIDADE/UF:
- CEP:
- TEL./FAX:
- E-MAIL:
- BANCO:
- AGÊNCIA:
- CONTA:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

- NOME:
- ENDEREÇO:
- CEP:
- CIDADE/UF:
- CPF/MF:
- RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
- CARGO/FUNÇÃO:
- NATURALIDADE:
- NACIONALIDADE:
- E-MAIL:

Assinatura do Representante Legal/Preposto (com poderes para tal)



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022 SRP

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ___/20___ (Minuta)

O MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA, inscrito no CNPJ sob o nº 13.100.995/0001-04, localizado à Praça Joviniano Freire de Oliveira, s/nº, Centro, doravante denominado Município, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS**, com as participações do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.787.720/0001-53, e do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.402.091/0001-08, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022 SRP**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s): **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) Sr.(ª) **XXXXXXXXXX**, portador(a) do R.G. nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX. Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, e Decretos nº 864/2017 e nº 958/2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

01. DO OBJETO

01.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para realizar futuras aquisições de materiais gráficos para atender às necessidades das Secretarias do Município, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde deste Município, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 18/2022 SRP e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

02. DO REGIME DE EXECUÇÃO

02.1. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.

03. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 03.1. Os materiais serão fornecidos pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata.
- 03.2. Os pagamentos serão efetuados após liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento do objeto;
- 03.3. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor registrado deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e a Certidão de Débitos Trabalhistas - CNTD;
- 03.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor registrado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 03.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 03.6. Não haverá reajuste de preços durante a vigência desta ata;
- 03.7. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;
- 03.8. Nos preços estarão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto da presente ata, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza;
- 03.9. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que o fornecedor registrado apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o registro será cancelado unilateralmente pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ficando assegurado ao



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

fornecedor registrado, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente prestados e atestados.

04. DO REAJUSTE DE PREÇOS

04.1. Não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

04.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedor registrado, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

04.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor registrado para renegociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

04.4. O fornecedor registrado obriga-se a repassar ao Órgão gerenciador todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

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

04.6. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes de solicitação formal de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

04.7. Caso haja, convocar os fornecedores registrados na qualidade de cadastro de reserva para assegurar igual oportunidade de negociação;

04.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

04.9. É vedado efetuar acréscimos nos valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

05. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

05.1. A validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

§1º - Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto deste instrumento.

06. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

06.1. O início dos fornecimentos dar-se-á da assinatura da ata de registro de preços e sua efetiva publicação no diário oficial do Município;

06.2. As entregas dos itens deverão ser efetuadas em, no máximo, cinco dias após atestada a solicitação previamente expedida pelo Município;

06.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso II, letra "a", "b", da lei 06.666/93, com alterações posteriores;

06.4. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não gerando obrigação de consumo para o Órgão gerenciador;

06.5. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos executados, em pleno acordo com as especificações contidas no termo de referência, aliado às disposições constantes da proposta do fornecedor;

06.6. No ato da entrega o responsável pelo recebimento designado pelo Órgão gerenciador poderá recusar os produtos se estes não atenderem às especificações do presente termo, devendo o fornecedor substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

06.7. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

06.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

06.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta ARP correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa do órgão gerenciador e/ou dos demais partícipes, conforme o caso, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, devendo ser indicadas apenas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 6º, §º, do Decreto Municipal nº 864/2017.

08. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

08.1. O fornecedor registrado, durante a validade do registro, compromete-se a:

- a) Cumprir rigorosamente a programação de fornecimento emitida pelo Órgão gerenciador, quanto à data, horário, local, quantidade e qualidade dos produtos a serem entregues;
- b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, e ainda, quando solicitado, substituir prontamente e sem ônus adicionais para a administração, os produtos rejeitados e que porventura não atendam aos requisitos pré-definidos no termo de referência, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;
- c) Manter durante toda a validade deste instrumento as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento de licitação que o precedeu, sob pena de sua cancelamento do registro e aplicação das penalidades adiante previstas;
- d) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o Órgão gerenciador;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do objeto registrado, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao órgão gerenciador comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- f) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do objeto registrado;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto registrado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão gerenciador;
- h) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do objeto registrado;
- i) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o termo firmado com o órgão gerenciador, sem prévia e expressa anuência;
- k) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do órgão gerenciador.

08.2. O Órgão gerenciador, durante a validade deste registro, compromete-se a:

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- b) Proporcionar ao fornecedor registrado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos fornecimentos decorrentes do presente registro, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- d) Comunicar ao fornecedor registrado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

09. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

09.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução, total ou parcial, do compromisso assumido com o Órgão gerenciador, as sanções administrativas aplicadas ao fornecedor registrado serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

09.2. A multa será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da parcela mensal dos fornecimentos em atraso e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor mensal da respectiva parcela afetada, o que não impedirá, a critério do Órgão gerenciador, a aplicação das demais sanções a que se refere esta cláusula, podendo a multa ser cobrada diretamente do fornecedor registrado, amigável ou judicialmente;

09.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do órgão gerenciador;

09.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do fornecedor registrado, na forma da lei.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O fornecedor registrado descumprir as condições deste instrumento;
- b) O fornecedor registrado não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) O fornecedor registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) O fornecedor registrado sofrer quaisquer das sanções previstas na cláusula anterior, alíneas c e d.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstos nas alíneas a, b e c desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11. DA VINCULAÇÃO DO REGISTRO

11.1. O presente termo está estritamente vinculado:

- a) Ao procedimento licitatório na modalidade pregão, ato nº 18/2022 SRP, seus anexos;
- b) À proposta do fornecedor registrado.

12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO OBJETO E OS CASOS OMISSOS

12.1. A presente ata de registro fundamenta-se:

- a) Na Lei Federal nº 10.520/02;
- b) Na Lei Federal nº 8.666/93;
- c) No Decreto Municipal nº 1.114/2020;
- d) No Decreto Municipal nº 864/2017;
- e) Nos preceitos do direito público;
- f) Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

12.2. Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste termo, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, termo aditivo.

13. DAS ALTERAÇÕES

13.1. Compete a ambas as partes de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores e em outras disposições legais pertinentes, realizar, mediante termo aditivo e/ou termo de re-ratificação, as alterações que julgarem convenientes;

13.2. Em caso de concordata, o registro poderá ser mantido, se o fornecedor registrado oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ele assumidas.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços.

14.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade do fornecimento dos materiais com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

14.3. A ação da fiscalização não exonera o Fornecedor registrado de suas responsabilidades contratuais.

15. DO FORO

15.1. As partes elegem o Foro do Distrito de Areia Branca, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, a fim de que produza seus efeitos legais.

Areia Branca/SE, ____ de _____ de _____.

ALAN ANDRELINO NUNES SANTOS

Gestor do Município
Pelo órgão Gerenciador

FORNECEDOR(ES)
(...)



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO
REGISTRO DE PREÇOS**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ____/20XX, celebrada entre o Município de Areia Branca e a empresa, cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 18/2022 SRP.

EMPRESA:					
CNPJ:				FONE/FAX:	
END.:				E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
...