

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa (s) para execução de serviços de confecção de material gráfico e comunicação visual, destinados a atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Santa Filomena/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria de Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Estimativa do Objeto, valor, quantidade por Secretaria:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	CÓD CATSER	TAMANHO	F/V	UNID	SEC. DE ADM	FMS	SEC. EDUCAÇÃO	FMAS	QUANT. GERAL	VALOR UNIT. MÁX. PERMITIDO	VALOR GLOBAL MÁX. PERMITIDO
1	ANAMNESE NUTRICIONAL	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		40			40	R\$ 59,27	R\$ 2.370,80
2	ADESIVO IMPRESSO DIGITAL EM VINIL PVC	18422		NÃO	M2	50	150	150	100	450	R\$ 80,50	R\$ 36.225,00
3	ATESTADO MÉDICO	18422	15X20	NÃO	BLOCO C/100FLS		100			100	R\$ 50,60	R\$ 5.060,00
4	AUTORIZAÇÃO DE EXAMES	18422	15X20	NÃO	BLOCO C/100FLS		200			200	R\$ 26,05	R\$ 5.210,00
5	BANNER EM VINIL IMPRESSO COM ACABAMENTO MADEIRA TAM. 1,20X0,80	18422		NÃO	M2	50	150	100	50	350	R\$ 103,49	R\$ 36.221,50
6	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		100			100	R\$ 49,78	R\$ 4.978,00
7	BOLETIM DIÁRIO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		50			50	R\$ 39,20	R\$ 1.960,00
8	BOLETIM INFORMATIVO DDA	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		20			20	R\$ 39,39	R\$ 787,80
9	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO BPA1	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		150			150	R\$ 39,76	R\$ 5.964,00
10	BPA-C	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		50			50	R\$ 42,18	R\$ 2.109,00
11	CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR	18422	A4	NÃO	BLOCO			100		100	R\$ 143,40	R\$ 14.340,00
12	CADERNETA DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADA COM ESPIRAL WIRE-O- C/100 FLS - MIOLO COLORIDO E CAPA DURA	18422	15X20	SIM	UNID.			50	50	100	R\$ 25,13	R\$ 2.513,00
13	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DIABÉTICOS/HIPERTENSOS	18422	16X30	SIM	FICHA		5000			5000	R\$ 4,39	R\$ 21.950,00
14	CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO A PARTIR DOS 7 ANOS	18422	10X20	SIM	FICHA		2000			2000	R\$ 2,13	R\$ 4.260,00
15	CARTAZ 4X0 - PAPEL 60KG - COUCHÊ BRILHO	18422	48X33	NÃO	UNID	700	400	400	300	1800	R\$ 10,12	R\$ 18.216,00
16	CONFEÇÃO DE CANETA ESFEROGRÁFICA COM CORPO E PEÇAS DE DETALHES EM PLÁSTICO / IMPRESSÃO EM 4 CORES.	18422		NÃO	UNID	200	400	600	300	1500	R\$ 5,21	R\$ 7.815,00
17	CONFEÇÃO DE ETIQUETA EM PAPEL ADESIVO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM 4/0 CORES. ARTES DIVERSAS FORNECIDAS PELA INSTITUIÇÃO. ARTES DIVERSAS FORNECIDAS PELA INSTITUIÇÃO. PEDIDO MÍNIMO DE 50 UNIDADES.	18422	A4	NÃO	UNID	200	600	1000	200	2000	R\$ 7,39	R\$ 14.780,00
18	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 4911 - P ASSINATURA	18422		NÃO	UNID	40	30	20	10	100	R\$ 73,61	R\$ 7.361,00

19	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 4912 - INTERMEDIÁRIO	18422		NÃO	UNID	14	15	15	10	54	R\$ 121,19	R\$ 6.544,26
20	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 4913 - DADOS INFORMATIVOS	18422		NÃO	UNID	20	20	15	5	60	R\$ 138,22	R\$ 8.293,20
21	CONFEÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO G - PADRÃO CNPJ/TEXTOS LONGOS	18422		NÃO	UNID	6	5	5	2	18	R\$ 110,00	R\$ 1.980,00
22	DECLARAÇÃO DE SEPULTAMENTO	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		20			20	R\$ 37,37	R\$ 747,40
23	DECLARAÇÃO PARA TRANSFERÊNCIA DO ALUNO	18422	A4	NÃO	BLOCO			100		100	R\$ 37,37	R\$ 3.737,00
24	ENVELOPE PRONTUÁRIO FAMILIAR - P/B	18422	34X24	SIM	UNID		4500		1500	6000	R\$ 5,18	R\$ 31.080,00
25	ENVELOPE TIMBRADO OFÍCIO - TIPO CARTA	18422	22,5X11,5	NÃO	UNID	1300	700	700	700	3400	R\$ 3,61	R\$ 12.274,00
26	ENVELOPE TIMBRADO OFÍCIO	18422	23 X16	NÃO	UNID	1200	600	350	350	2500	R\$ 3,80	R\$ 9.500,00
27	ENVELOPE TIMBRADO OFÍCIO	18422	34X24	NÃO	UNID	1300	700	500	500	3000	R\$ 3,80	R\$ 11.400,00
28	FAIXA IMPRESSA EM VINIL DIGITAL 5,00X0,80	18422		NÃO	M2	70	50	60	40	220	R\$ 301,67	R\$ 66.367,40
29	FICHA DE ANAMNESE DIRIGIDA	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		50			50	R\$ 33,25	R\$ 1.662,50
30	FICHA DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		50			50	R\$ 40,18	R\$ 2.009,00
31	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		100			100	R\$ 43,97	R\$ 4.397,00
32	FICHA DE CADASTRAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		50			50	R\$ 39,85	R\$ 1.992,50
33	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS	300	420			720	R\$ 31,39	R\$ 22.600,80
34	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS	200	200	200	175	775	R\$ 23,33	R\$ 18.080,75
35	FICHA DE DISPENSAÇÃO CAF	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		30			30	R\$ 36,59	R\$ 1.097,70
36	FICHA DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO, EXPEDIENTE, DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS	18422	15X20	NÃO	BLOCO C/100FLS	30	30	15	10	85	R\$ 32,65	R\$ 2.775,25
37	FICHA DE INVESTIGAÇÃO VIOLÊNCIA INTERPESSOAL/AUTOPROVOCADA	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		20			20	R\$ 50,80	R\$ 1.016,00
38	FICHA DE MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLOGICOS	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		100			100	R\$ 33,93	R\$ 3.393,00
39	FICHA DE PLANEJAMENTO FAMILIAR - MÉTODO PRESCRITO	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		50			50	R\$ 30,63	R\$ 1.531,50
40	FICHA DE PUERICULTURA	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		50			50	R\$ 19,45	R\$ 972,50
41	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		500			500	R\$ 25,30	R\$ 12.650,00
42	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		300			300	R\$ 23,60	R\$ 7.080,00
43	FICHA DE VISITA ENDEMIAS	18422	10X15	NÃO	BLOCO C/100FLS		300			300	R\$ 10,60	R\$ 3.180,00
44	FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO	18422	15X20	NÃO	BLOCO C/100FLS		500		20	520	R\$ 24,82	R\$ 12.906,40
45	FICHA PERINATAL	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		50			50	R\$ 44,38	R\$ 2.219,00
46	FICHA DE MATRÍCULA	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS			400		400	R\$ 44,42	R\$ 17.768,00
47	FICHA DESCRITIVA DOS DESEMPENHOS DOS ALUNOS	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS			100		100	R\$ 38,35	R\$ 3.835,00
48	FICHA INDIVIDUAL DE REGISTRO DE APRENDIZAGEM	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS			100		100	R\$ 31,25	R\$ 3.125,00
49	FOLDER IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL 60KG - COUCHÉ BRILHO	18422	20X30	SIM	UNID	5000	3000	3000	3000	14000	R\$ 3,48	R\$ 48.720,00

50	CONFEÇÃO DE AGENDA COM CAPA DURA DE PAPELÃO REVESTIDO COM PAPEL COUCHÉ 120G/M ² IMPRESSO EM 4/0 CORES. ACABAMENTO LAMINAÇÃO FOSCA E ENCADERNAÇÃO WIRE-O COLORIDO. MIOLO: PAPEL OFFSET 75G/M ² FORMATO A5 E IMPRESSÃO 1/1 CORES. 400 PÁGINAS, INTERCALADAS COM 12 PÁGINAS EM PAPEL COUCHÉ 75G/M ² 4/4CORES. PÁGINA DE ADESIVOS COM PAPEL ADESIVO 4/0 CORES E FACA DE CORTE. ARTES DIVERSAS FORNECIDAS PELA INSTITUIÇÃO. PEDIDO MÍNIMO DE 50 UNIDADES	18422	A5	SIM	UNID	50	50	100	50	250	R\$ 50,00	R\$ 12.500,00
51	IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET CORES 4X0	18422	A4	NÃO	UNID	2500	2500	2500	2500	10000	R\$ 2,59	R\$ 25.900,00
52	IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET CORES 4X4	18422	A4	SIM	UNID	2500	2500	2500	2500	10000	R\$ 3,48	R\$ 34.800,00
53	IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET EM MONOCOR	18422	A4	NÃO	UNID	2500	2500	2500	2500	10000	R\$ 1,28	R\$ 12.800,00
54	IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET EM MONOCOR	18422	A4	SIM	UNID	2500	2500	2500	2500	10000	R\$ 1,22	R\$ 12.200,00
55	LAUDO SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO PROCEDIMENTO AMBULATORIAL	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		200			200	R\$ 27,11	R\$ 5.422,00
56	MONITORAMENTO DAS DOENÇAS DIARREICAS	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		20			20	R\$ 27,63	R\$ 552,60
57	PADRONIZAÇÃO DE VEÍCULOS (PLOTAGEM) EM ADESIVO VINIL EM IMPRESSÃO DIGITAL	18422		NÃO	M2	20	15	10	12	57	R\$ 171,00	R\$ 9.747,00
58	PANFLETO IMPRESSÃO 4X0 CORES PAPEL 60KG COUCHÉ BRILHO	18422	20X15	NÃO	UNID	2500	2500	2500	2500	10000	R\$ 1,41	R\$ 14.100,00
59	PAPEL DE OUTDOOR EM COLCHÊ EM IMPRESSÃO DIGITAL	18422		NÃO	M2	35	30	10	25	100	R\$ 28,10	R\$ 2.810,00
60	CONFEÇÃO DE PASTA COM ORELHAS/OU BOLSO, EM PAPEL OFSET 180G TAMANHO 22 X 32 FECHADA - IMPRESSÃO EM 4 CORES. ARTES DIVERSAS FORNECIDAS PELA INSTITUIÇÃO. PEDIDO MÍNIMO DE 50 UNIDADES	18422	22X32	SIM	UNID	500	600	1800	500	3400	R\$ 9,54	R\$ 32.436,00
61	PAPEL TIMBRADO 4X0 75G CX C/5000	18422	29X21	NÃO	CAIXA	20	15	10	15	60	R\$ 548,14	R\$ 32.888,40
62	PLACA EM CHAPA ZINCO ADESIVADO EM VINIL	18422		NÃO	M2	10	8	4	3	25	R\$ 383,33	R\$ 9.583,25
63	PLACA EM PVC/OS ADESIVADO EM VINIL	18422		NÃO	M2	8	5	4	3	20	R\$ 306,21	R\$ 6.124,20
64	PLACA S/ILUMINAÇÃO TIPO FACHADA REVESTIDA EM ACM, COM ESTRUTURA EM METALON	18422		NÃO	M2	12	20	12	11	55	R\$ 638,33	R\$ 35.108,15
65	PLACA S/ILUMINAÇÃO TIPO FACHADA (VINIL EM IMPRESSÃO DIGITAL, COM ESTRUTURA EM METALON)	18422		NÃO	M2	30	15	20	15	80	R\$ 472,33	R\$ 37.786,40
66	PLANILHA PARA ANOTAÇÕES DE NASCIDOS VIVOS/ÓBITOS	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		20			20	R\$ 28,83	R\$ 576,60
67	PROGRAMA DE CONTROLE DE DOENÇAS DE CHAGAS	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		5			5	R\$ 33,35	R\$ 166,75
68	PROGRAMA DE CONTROLE DA LEISHMANIOSE - OPERAÇÕES DE INSETICIDAS	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		5			5	R\$ 37,50	R\$ 187,50
69	PROGRAMA DE CONTROLE DE LEISHMANIOSE - RESERVATÓRIO CANINO	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		5			5	R\$ 28,52	R\$ 142,60
70	PRONTUÁRIO DO PACIENTE - PAPEL AP-60KG	18422	15X20	SIM	BLOCO C/100FLS		8000			8000	R\$ 3,81	R\$ 30.480,00
71	PRONTUÁRIO SUAS CAPA 4X0 - TRIPLEX 25G - 54 PÁG. OFF-SET 75G	18422	A4	NÃO	UNID				200	200	R\$ 71,67	R\$ 14.334,00

72	PROTOCOLO DE ENC. DE LÂMINAS E RECEBIMENTO DE RESULTADOS	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		50			50	R\$ 35,00	R\$ 1.750,00
73	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS	18422	15X20	NÃO	BLOCO C/100FLS		1000			1000	R\$ 41,26	R\$ 41.260,00
74	RECEITUÁRIO MÉDICO	18422	15X20	NÃO	BLOCO C/100FLS		1000			1000	R\$ 39,23	R\$ 39.230,00
75	RECEITUÁRIO TIPO B - AZUL	18422	10X20	NÃO	BLOCO C/100FLS		250			250	R\$ 35,35	R\$ 8.837,50
76	REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÕES - UBV	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		10			10	R\$ 26,20	R\$ 262,00
77	REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		100			100	R\$ 63,44	R\$ 6.344,00
78	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		50			50	R\$ 59,67	R\$ 2.983,50
79	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		50			50	R\$ 68,00	R\$ 3.400,00
80	REQUISICÃO TFD	18422	A4	SIM	BLOCO C/100FLS		100			100	R\$ 26,67	R\$ 2.667,00
81	REQUISICÃO/RESULTADO DE EXAMES	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		500			500	R\$ 34,60	R\$ 17.300,00
82	RESUMO DE APLICAÇÃO DE UBV	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		10			10	R\$ 29,51	R\$ 295,10
83	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		30			30	R\$ 50,08	R\$ 1.502,40
84	SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DADOS CADASTRAIS	18422	A4	NÃO	BLOCO C/100FLS		30			30	R\$ 35,93	R\$ 1.077,90
85	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO	18422	15X20	NÃO	BLOCO C/100FLS		500			500	R\$ 34,88	R\$ 17.440,00
86	TROFÉU G (ACRILICO, PVC, VIDRO E/OU METAL)	18422	30 CM	NÃO	UNID	80				80	R\$ 88,32	R\$ 7.065,60
87	TROFÉU M (ACRILICO, PVC, VIDRO E/OU METAL)	18422	23 CM	NÃO	UNID	200				200	R\$ 91,41	R\$ 18.282,00
88	TROFÉU P (ACRILICO, PVC, VIDRO E/OU METAL)	18422	18 CM	NÃO	UNID	300				300	R\$ 81,50	R\$ 24.450,00
89	VENTAROLA FRENTE E VERSO PAPEL TRIPLEX 280G	18422	18 X 23 CM	NÃO	UNID	700	600	600	600	2500	R\$ 5,97	R\$ 14.925,00
90	CRACHÁ COM CORDÃO	18422	8.6 X 5.4 CM	SIM	UNID	200				200	R\$ 16,58	R\$ 3.316,00
91	MAPA DE CONTROLE DE TEMPERATURA	18422	A4	NÃO	UNID	10				10	R\$ 31,67	R\$ 316,70
92	CADERNETA DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADA COM ESPIRAL WIRE-O- C/100 FLS - MIOLO COLORIDO E CAPA DURA	18422	11 X 7 CM	NÃO	UNID	500				500	R\$ 8,54	R\$ 4.270,00
93	PLOTAGEM DE PAREDE IMPRESSO DIGITAL VINIL 3,0X2,5	18422	3,0 X 2,5 CM	NÃO	M²	60				60	R\$ 129,46	R\$ 7.767,60
94	FICHA CADASTRO DE PACIENTE REGULACÃO	18422	14,8X21 CM	NÃO	UNID	50				50	R\$ 7,05	R\$ 352,50
95	FICHA DE INSPENÇÃO SANITÁRIA	18422	10 X 15 CM	NÃO	UNID	50				50	R\$ 24,44	R\$ 1.222,00
96	FICHA DE INTERCORRÊNCIA NO REGISTRO DE PONTO ELETRONICO	18422	21 X 29,7 CM	NÃO	UNID	50				50	R\$ 15,98	R\$ 799,00
97	FICHA DE DISPENSAÇÃO CAF	18422	22 X 29,7 CM	NÃO	UNID	100				100	R\$ 15,52	R\$ 1.552,00
98	ENVELOPE TIMBRADO OFÍCIO	18422	17,6 X 25 CM	NÃO	UNID	1000				1000	R\$ 3,41	R\$ 3.410,00
99	ENVELOPE TIMBRADO OFÍCIO	18422	17,6 X 25 CM	NÃO	UNID	1000				1000	R\$ 3,41	R\$ 3.410,00
100	CADERNETA DO IDOSO 0,21X0,14	18422	21 X 14 CM	SIM	UNID	2000				2000	R\$ 20,20	R\$ 40.400,00
101	CADERNETA DA GESTANTE 0,21X0,14	18422	21 X 14 CM	SIM	UNID	4000				300	R\$ 57,33	R\$ 17.199,00
102	CADERNETA DA CRIANÇA 0,21X0,14	18422	21 X 14 CM	SIM	UNID	4000				600	R\$ 43,33	R\$ 25.998,00
103	CHECKLIST DE TRANSPORTE SANITARIO	18422	22 X 29,7 CM	NÃO	UNID	25				25	R\$ 13,54	R\$ 338,50
104	CONTROLE DE MEDICAÇÃO MENSAL DE SAIDA DA FARMÁCIA	18422	22 X 29,7 CM	SIM	UNID	15				15	R\$ 91,01	R\$ 1.365,15
105	BANNER EM VINIL IMPRESSO COM ACABAMENTO MADEIRA TAM. 1,5X2,0	18422	1,5 X 2,0 M	NÃO	UNID	20				20	R\$ 304,33	R\$ 6.086,60

106	FICHA DO PACIENTE NA APS	18422	22 X 29,7 CM	NÃO	UNID		300			300	R\$ 27,77	R\$ 8.331,00
107	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VACINAÇÃO ANTI-RABICA	18422	10 X 15 CM	NÃO	UNID		6000			2000	R\$ 32,81	R\$ 65.620,00

1.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 - O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.0 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 - O objeto da contratação foi baseado em consumo dos anos anteriores.

3.0 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4.0 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Requisitos Gerais:

4.1.1 - Trata-se de serviço comum, referente a contratação de empresa para execução de serviços de confecção de material gráfico e comunicação visual, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.2 - A presente aquisição se justifica pela necessidade de desempenhar as atividades das secretarias com maior eficiência e eficácia, bem como à manutenção dos serviços diversos de Santa Filomena/PE.

4.2 - Requisitos Legais:

4.2.1 - O objeto deste Termo de Referência se enquadra como serviços comuns, cabendo à licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, por menor preço unitário oferecido, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.3 - Requisitos da Contratação:

4.3.1 - Trata-se de contratação de empresa para execução de serviços de confecção de material gráfico e comunicação visual.

4.3.2 - Possuir regularidade perante o CNJ (Conselho Nacional de Justiça), com comprovação através de certidão negativa.

4.3.3 - Possuir certidões válidas, conforme o §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.4 - Para habilitação, a Contratada deverá cumprir o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.5 - Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.

4.3.6 - Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

4.3.7 - Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

4.3.8 - A Contratada deverá executar os serviços sempre zelando pela qualidade do produto.

4.3.9 - Executar o fornecimento dos produtos, com rapidez e eficiência.

4.3.10 - Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

4.4 - Subcontratação

4.4.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

4.5 - Garantia da contratação

4.5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.0 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Das Especificações do fornecimento

5.1.1 - Os produtos deverão ser entregues na sede da secretaria solicitante, de segunda a sexta - feira, no horário das 08h00min às 16h00min, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento, por parte da FORNECEDORA, da ordem de fornecimento expedida pela Secretaria solicitante, no horário das 08h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, conforme detalhamento/modelo informado pela secretaria solicitante.

5.1.2 - Os produtos serão entregues de forma parcelada, de acordo com a necessidade apresentada pela Administração.

6.0 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

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

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

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

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

6.13 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

6.19 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser

conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

6.22 - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.22.1 - Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pela Contratada.

6.22.2 - Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

7.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

7.1.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

7.1.2 - DEFINITIVAMENTE, no prazo máximo de 05 dias, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

7.1.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a **substituí-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

7.1.4 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

7.1.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

7.1.6 - A CONTRATADA deverá realizar ENTREGA do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

7.2 – Liquidação

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

7.2.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021. - Certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista.

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

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

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

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

7.2.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2.10 - O pagamento descrito neste item deverá ser efetuado em parcela única. A Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE, por ocasião do pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária, exceto se a empresa for optante do SIMPLES, o que deverá comprovar.

7.3 - Prazo de pagamento

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

7.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE de correção monetária.

7.4 - Forma de pagamento

7.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.4.4 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial,

de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.0- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, e tendo como modo de disputa ABERTO/FECHADO.

8.1.2 - A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela disposta no item 1.1, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

8.2 - Exigências de habilitação

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

8.2.1.1 - Habilitação jurídica

8.2.1.1.1 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

8.2.1.1.1.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.1.1.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.2.1.1.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

8.2.1.1.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1.1.5 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

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

8.2.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

8.2.1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.2.1.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.2.1.2.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

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

8.2.1.2.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Haja vista que tais informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes já constam no próprio certificado do MEI-CCMEI.

8.2.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

8.2.1.3.1 - Comprovação de **Patrimônio Líquido Mínimo** (através de balanço patrimonial) – devidamente registrado na Junta Comercial – **igual ou superior a 5% (cinco por cento)**, do valor estimado da contratação.

8.2.1.3.2 – Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **na forma da lei**, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.2.1.3.3 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.2.1.3.4 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

8.2.1.3.5 - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.2.1.3.6 - A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{AT}{PC+ELP}$

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

ET - Exigível Total

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo Prazo

AT - Ativo Total

8.2.1.3.7 - A empresa licitante deverá apresentar resultado **IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o pregoeiro se reserva o direito de calcular.**

8.2.1.3.8 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

8.2.1.3.9 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78-A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

8.2.1.3.10 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.2.1.3.11 - *Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.*

8.2.1.3.12 - *Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.*

8.2.1.4 - Qualificação Técnica

8.2.1.4.1 - Apresentação de um ou mais atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e similares com o objeto da presente licitação. A quantidade fornecida deverá ser de **pelo menos 1% da quantidade ora citada no total do(s) item(ns) ofertado(s)**.

8.2.1.4.1.1- No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu.

8.2.1.4.1.2- Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

8.2.1.4.1.3- Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

8.2.1.4.1.4 - O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado mencionado no item 8.2.1.4.1 será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

8.2.1.4.1.5- No atestado deverá constar a quantidade contratada ou executada de forma que seja possível aferir o percentual solicitado nesta licitação, que é de no mínimo 1% (um por cento) do quantitativo. Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

8.2.1.4.1.6- As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

8.2.1.4.1.7- Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

8.2.1.4.1.8- A licitante deverá fornecer informações detalhadas do produto, e /ou catálogo técnico complementar do produto cotado, quando solicitado pela Contratante, responsável pelo parecer técnico, dentro do prazo que for determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação.

8.2.1.5 - Declaração Unificada

8.2.1.5.1 – O licitante participante da licitação deverá declarar sob as penalidades da lei que:

a) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88;

b) que todas as documentações anexadas ao sistema são autênticas;

c) que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo Pregoeiro como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento;

d) que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

d.1) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. A empresa reconhece seu compromisso socioambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis;

e) que não incorre nas condições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

f) que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

g) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

h) que a proposta apresentada para a licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e que se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

- i) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº.14.133/2021;
- j) que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- k) que não possui, na sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88;
- l) que não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa;
- m) que está enquadrada como empresa de pequeno porte e cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

8.3 - Da participação de empresas em Consórcio

8.3.1 - Na licitação será admitida a possibilidade de Consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, para possibilitar o reforço da capacidade técnica e financeira do licitante, proporcionando maior disponibilidade de equipamento e pessoal especializado. O consórcio ainda enseja a participação de maior número de empresas, possibilitando o aumento na competitividade.

8.3.2 - Poderão participar da licitação pessoas jurídicas reunidas sob a forma de consórcio, sendo vedada a participação de empresas consorciadas em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como a participação de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.

8.3.2.1 - As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos no Edital, a comprovação de compromisso público de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, por escritura pública ou documento particular, nos termos do disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3 - A apresentação do termo de apresentação do Termo de Compromisso público ou particular de constituição de Consórcio, subscrito pelas consorciadas, deverá prever:

- I -Indicação da empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- II - Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

III - Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada até o final da execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante, ficando a substituição de consorciado condicionada à comprovação de que a nova empresa a integrar o consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato;

IV - Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrente desta licitação;

V - Obrigações de cada uma das consorciadas, individualmente, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao serviço previsto; e

VI - A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.

VII - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 8.3.2.1.

IX - Será exigido do consórcio o acréscimo de 10 % (dez) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

8.3.4 - O acréscimo previsto no item IX não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.3.5 - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido nos itens 8.3.1 e 8.3.3.

8.3.6 - Em caso de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.7 - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte será exigido um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor fixado para o licitante individual na habilitação econômico-financeira.

9.0 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.248.527,76 (um milhão, duzentos e quarenta e oito mil, quinhentos e vinte e sete reais e setenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste termo.

9.2 - O custo estimado total da contratação se baseia em 12 (doze) meses, conforme Estudo Técnico Preliminar.

9.3 - Os Preços Unitários de Referência das Aquisições, utilizados na tabela que compõe o item 1.1, correspondem à pesquisa no Banco de Preços.

9.4 – Os preços, poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária: 02.01.02
Programa Atividade: 04.122.0011.2014.
Elemento de despesa: 3.3.90.39

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO

Unidade Orçamentária: 02.01.04
Programa Atividade: 04.122.0013.2040.
Elemento de despesa: 3.3.90.39

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 02.01.05
Programa Atividade: 20.608.0013.2043
Elemento de despesa: 3.3.90.39

SECRETARIA GOVERNO

Unidade Orçamentária: 02.01.06
Programa Atividade: 04.122.0011.2046
Elemento de despesa: 3.3.90.39

GABINETE

Unidade Orçamentária: 02.01.01
Programa Atividade: 04.122.0011.2003
Elemento de despesa: 3.3.90.39

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 02.08.01
Programa Atividade: 12.361.0012.2018/12.361.0012.2019/12.361.0012.2025
Elemento de despesa: 3.3.90.39

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 02.03.01
Programa Atividade:
10.301.0017.2058/10.301.0017.2133/10.302.0017.2063/10.302.0017.2093/10.301.0017.2059/10.301.0017.2062
Elemento de despesa: 3.3.90.39

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: 02.04.01
Programa Atividade:
08.244.0016.2106/08.244.0016.2118/08.244.016.2111/08.244.0016.2136/

Elemento de despesa: 3.3.90.39

10.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, no caso de permanência do contrato posterior ao exercício de 2025, Art. 106, II da Lei nº 14.133/2021.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

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

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais

grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

11.2.4 - Multa:

11.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

11.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

11.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

11.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

11.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

11.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.7 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMSF-PE.

11.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Santa Filomena, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da PMSF - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMSF - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

11.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

11.5 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

11.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

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

11.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

11.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

11.12 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,

com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

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

11.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Fornecer os serviços descritos neste contrato conforme especificações discriminadas no Termo de Referência;

12.2 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos serviços gráficos ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais;

12.3 - Entregar os materiais gráficos descritos neste contrato, em perfeitas condições, na sede do órgão solicitante, juntamente com a respectiva Nota Fiscal para fins de atestação e liquidação pela Secretaria solicitante.

12.4 - Somente fornecer ou entregar quaisquer materiais gráficos, mediante Pedido de Fornecimento com a Nota de Empenho, assinado pelo Secretário solicitante.

12.5 - Permitir que os servidores designados pela Contratada, sempre que convier, fiscalize o fornecimento dos materiais gráficos.

12.6 - Prestar esclarecimentos a Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

12.7 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

12.8 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito a Contratante, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento do objeto deste Contrato.

12.9 - Remover, substituir, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco os materiais no total ou em parte e dentro do prazo de 02 (dois) dias uteis que constar má qualidade ou recusados pela Contratada.

12.10 - Cumprir a legislação trabalhista, convenções coletivas e/ou acordos de trabalho da categoria e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, relacionadas ao pessoal envolvido na execução do objeto.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula Quarta deste instrumento.

13.2 - Designar, por meio da Secretaria, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do objeto ora pactuado.

13.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

14. DO REAJUSTE

14.1 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contando a partir da data de elaboração do orçamento pela administração ou da data da última repactuação

Santa Filomena/PE, 02 de abril de 2025.

Ana Paula Rodrigues

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Evaneide Antonia de Melo

Secretária Municipal de Assistência Social

Adriana Eva de Oliveira Silva

Secretária Municipal de Educação

Tatiana Leite Macedo Amorim

Secretária Municipal de Saúde