



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



EDITAL - LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 00002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE

RUA PEDRO FEITOSA, 06 - CENTRO - SÃO JOÃO DO TIGRE - PB.

CEP: 58520-000 - E-mail: cpl.sjtigre@gmail.com - Tel.: (83) 3352-1122.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 09.074.592/0001-60, doravante **denominado simplesmente ORC** e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, **ÀS 10:00 HORAS DO DIA 21 DE JANEIRO DE 2025**, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade Pregão nº 00002/2025, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, e o fornecimento realizado na forma parcelada; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta visando o Registro de Preços para: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.

Data de abertura da sessão pública: 21/01/2025. HORÁRIO: 10:00 - HORÁRIO DE BRASÍLIA.

Data para início da fase de lances: 21/01/2025. Horário: 10:01 - horário de Brasília.

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

1.0.DO OBJETO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



1.1. Constitui objeto da presente licitação: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.**

1.2. As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa consolidada de quantidades máximas a serem eventualmente contratadas pelo ORC.

1.3. O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa objetivando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, conforme a norma vigente.

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo IV e nas condições previstas neste instrumento.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.6. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.7. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.8. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica – **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE**, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.9. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos Incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

1.10. Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão o horário de Brasília - DF.

2.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas.

2.2. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



respectivo pedido, dirigido ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:

2.2.1.No endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br; ou

2.2.2.Pelo e-mail: cpl.sjtigre@gmail.com:

2.2.2.1.Nessa hipótese, a integra do pedido será divulgada no sistema eletrônico utilizado.

2.3.O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.4.A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.5.Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.

2.6.As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do ORC e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 2.3, e vincularão os participantes e a Administração.

3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1.Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2.ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO – de não empregar menor;

3.1.3.ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO – que a proposta compreende a integralidade dos custos;

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.5.ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO;

3.1.6.ANEXO VI - MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos;

3.1.7.ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.

3.2.A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.2.1.Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1.www.saojoaodotigre.pb.gov.br;

3.2.1.2.www.tce.pb.gov.br;

3.2.1.3.www.portaldecompraspublicas.com.br; e

3.2.1.4.www.gov.br/pncp.

3.3.Salienta-se que é parte integrante do presente instrumento convocatório, na forma de anexo, o correspondente Estudo Técnico Preliminar - ETP, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução; em atendimento ao requisito de publicidade determinado na norma vigente, que exige a publicação conjunta desses estudos com o respectivo Edital para garantir plena transparência e competitividade.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



4.0.DO SUPORTE LEGAL

4.1.Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

5.0.DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão do Pedido de Compra:

Entrega: **5 (cinco) dias.**

5.2.O fornecimento será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I. Na hipótese do referido termo não estabelecer o local para a entrega, observada a demanda e oportunidade, essa será feita na sede do Contratante ou em uma das unidades administrativas, por ele indicada, que compõe a sua estrutura operacional.

5.3.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: **12 (DOZE) MESES**, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

5.4.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação: Recursos não Vinculados de Impostos:

01.010 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

04 122 2002 2004 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRACAO GERAL

04 131 2016 2006 MANTER AS ATIVIDADES DE ASSESORIA DE IMPRENSA

03.000 SECRETARIA DE EDUCACAO

12 361 2017 2014 MANUTENCAO DE ATIV. DA SEC. DE EDUCACAO-ENS.FUNDAMENTAL

12 362 2041 2050 MANUTENCAO DAS ATIV.DA SEC.DE EDUCACAO-ENSINO MEDIO

04.000 SECRETARIA DE SAUDE

10 301 2006 2052 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

07.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

08 244 2014 2053 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

08.000 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO

04 122 2012 2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULT. TURISMO E ESPORTE

13 392 2012 2046 Eventos Culturais e Tradicionais na sede e Distritos



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



09.000 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIM

08 244 2014 2040 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

08 244 2014 2042 MANTER O PROGRAMA DE BOLSA FAMILIA

10.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 301 2006 2020 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 304 2039 2024 MANTER O PROGRAMA DE VIGILANCIA SANITÁRIA

10 302 2033 2059 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PMAQ

10 302 2033 2061 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS–CEO

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.30 00 1.600.0000 MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39 00 1.600.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

5.5.Quando a validade da Ata de Registro de Preços ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

5.6.A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação do crédito correspondente, podendo ser realizada mediante apostilamento.

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do sistema disponível no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2.Deverão ser observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema, disponíveis no referido sítio eletrônico para acesso ao sistema e operacionalização.

6.3.Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.4.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

6.5.Não poderão participar os interessados:

6.5.1.Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

6.5.3.Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



6.5.5. Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e
6.5.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14º, da Lei 14.133/21.

6.6. O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas.

6.7. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

6.8. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

6.9. CONDIÇÃO ESPECÍFICA: O licitante deverá atender ao requisito abaixo e o respectivo comprovante, obrigatoriamente, integrará a documentação para fins de habilitação:

6.9.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado **em favor do Licitante**, que demonstre a sua capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação. Serão admitidas as certidões ou os atestados referentes à execução de fornecimentos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto do presente certame.

6.9.1.1. O licitante poderá apresentar mais de uma certidão ou atestado para comprovação da sua capacidade técnico-operacional.

6.10. GARANTIA DE PROPOSTA: O licitante deverá atender ao requisito abaixo e o respectivo comprovante encaminhado por meio do sistema eletrônico, quando solicitado pelo Pregoeiro, como requisito de pré-habilitação:

6.10.1. Comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor equivalente a **R\$ 4.184,82**. Essa comprovação terá como referência o momento de apresentação da proposta, portanto, o prazo máximo para a "prestação" da referida garantia é **até a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação**. Encerrada a etapa de envio de lances e após a avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, o referido comprovante deverá ser encaminhado por esse proponente no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. A referida garantia, quando na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada na seguinte conta: Titular - MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO TIGRE. Banco - BANCO DO BRASIL. Agência - 0229-1. Conta Corrente - 574562. Na hipótese do respectivo comprovante bancário apresentar alguma



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



inconsistência que não permita a confirmação de depósito do valor referente à garantia, a proposta será desclassificada:

6.10.1.1.A garantia de proposta será devolvida ao licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação;

6.10.1.2. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;

6.10.1.3. Não sendo comprovado o recolhimento da correspondente quantia a título de garantia de proposta conforme as disposições deste item, inclusive se for realizado posteriormente a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação, a respectiva proposta será desclassificada.

7.0.DO CREDENCIAMENTO

7.1.Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico de disputa à distância utilizado pelo ORC, acessando o seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2.Os interessados deverão atender às condições e procedimento constantes do referido site, cujo credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

7.3.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 eletrônico ou do ORC por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

8.0.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

8.2.No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, relativamente às declarações necessárias e obrigatórias, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei 14.133/21; tais como:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

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

8.2.3. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do Art. 1º e no Inciso III, do Art. 5º da Constituição Federal.

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

8.3. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21:

8.3.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; e

8.3.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

8.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

8.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.

8.8. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

8.9. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o ORC, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

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

8.12. A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

9.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:

9.1.1. Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;

9.1.2. Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;

9.1.3. Marca: se for da própria empresa deverá ser informado "própria";

9.1.4. Descrição do objeto: contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

9.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.

9.4. A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I:

9.4.1. O licitante não poderá ofertar proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, indicado na coluna "quantidade" do referido termo de referência.

9.5. A indicação de "própria" em campo específico, como por exemplo "marca", para o caso de bens produzidos pela própria empresa, é condição para a não identificação do licitante.

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

9.7. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.8. Não será admitida a previsão de preços diferentes em decorrência do local de entrega do objeto da presente contratação, mesmo quando distintos; ou em razão da forma e do local de acondicionamento; ou por qualquer outro motivo.

9.9. O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

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

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

9.13. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública:

10.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:

10.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema:

10.7.1. 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 deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

10.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema:

10.8.1. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



10.8.2.O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.9.Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.10.A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.11.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.12.Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.13.Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações:

10.13.1. Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.14. Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

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

10.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06.

10.21.Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até cinco por cento acima da melhor proposta ou do melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



10.22.A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

10.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

10.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:

10.26.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.26.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

10.26.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.26.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.27. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

10.27.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do ORC;

10.27.2. Empresas brasileiras;

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

10.27.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

10.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:

10.28.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

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

10.28.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos os licitantes e registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo;

10.28.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS**, envie a sua **PROPOSTA ATUALIZADA**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



10.28.5.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

10.29.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade, observado o intervalo mínimo de vinte e quatro horas.

10.30.Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

11.0.DA FASE DE JULGAMENTO

11.1.Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital.

11.2.O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta:

11.2.1.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.2.2.Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, encaminhados por meio do sistema eletrônico, ou, quando indicado pelo Pregoeiro, por outro meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.3.1. Contiver vícios insanáveis;

11.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;

11.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.3.6. Não comprovar, quando solicitado pelo Pregoeiro recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, nos termos do item 6.10 deste Edital.

11.4.É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo ORC; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:

11.4.1.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



11.4.2.A inexecuibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

11.4.2.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.4.2.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4.3. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o item correspondente.

11.5.O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

11.7. Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital. Antes, porém, como requisito de pré habilitação, será solicitado ao licitante provisoriamente vencedor a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, nos termos do item 6.10 deste Edital.

12.0.DA HABILITAÇÃO

12.1.Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

12.2.Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

12.3. PESSOA JURÍDICA:

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal (Alvará e FIC), relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.3.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. 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. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil. Salienta-se que os documentos relacionados neste subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Acompanhado de cópia da carteira de identidade e CPF do(s) socio(s), podendo os mesmos ser substituídos pela carteira nacional de habilitação – CNH.

12.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (DRE, DMPL, DFC, Notas Explicativas e Indecis) dos dois últimos exercícios sociais. Os referidos documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro desta licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura:

12.3.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.3.4.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

12.3.4.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

12.3.4.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

12.3.5. 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.

12.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.3.7. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal.

12.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.3.9. Declaração do licitante atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo – Anexo II.

12.3.10. Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo – Anexo III.

12.3.11. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

12.3.12. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br.

12.3.13. Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo VI:

12.3.13.1. Declaração de ciência dos termos do Edital;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 12.3.13.2. Declaração de inexistir fato impeditivo;
- 12.3.13.3. Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do ORC;
- 12.3.13.4. Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado;
- 12.3.13.5. Declaração de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade;
- 12.3.13.6. Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e da proposta; e
- 12.3.13.7. Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

12.4. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA - PESSOA JURÍDICA:

12.4.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional - item 6.9.1.

12.5. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

12.5.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

12.5.2. De ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

12.6. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

12.6.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

12.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

12.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

12.9.1. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos da Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.

12.10.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, observando-se o seguinte procedimento:

12.10.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.10.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.10.3. Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério do Pregoeiro, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

12.10.4.A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal e trabalhista de que tratam os dois subitens anteriores;

12.10.5.A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

12.10.6. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver alguma dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

12.12.1. 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 que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou por membro da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:

12.13.1.A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes do ORC relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

12.13.2. Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.13.3. Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

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

12.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

13.0.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1.A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no **PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



13.1.1. Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de entrega; das condições de pagamento; e da sua validade;

13.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

13.1.3. Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1. Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

13.2.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

13.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

13.3.1. Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2. No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto, prevalecerá o de menor valor.

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

13.5. 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.

13.6. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens; inclusive a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.7. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

13.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



13.9.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

14.0.DOS RECURSOS

14.1.A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165, da Lei 14.133/21.

14.2. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que no presente certame será de 30 (trinta) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

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

14.3.1.A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2.O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.4.O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.5.As razões do recurso deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:

14.5.1.Em campo próprio do sistema eletrônico; ou

14.5.2.Pelo e-mail: cpl.sjtigre@gmail.com:

14.5.2.1.Nessa hipótese, as razões do recurso serão divulgadas no sistema eletrônico.

14.6.O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua manifestação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

14.8.O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.11.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.0. DA HOMOLOGAÇÃO

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

16.0. DO CONTRATO

16.1. Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assinar o respectivo contrato, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela Lei 14.133/21:

16.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;

16.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor ORC:

16.1.2.1. A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo;

16.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preços ou a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

16.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.

16.4. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21; e o fornecimento realizado de forma parcelada.

16.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



17.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:

17.1.1. Após a homologação do certame, serão registrados na Ata de Registro de Preços, os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto neste Edital; e será incluído na referida ata, na forma de anexo, o registro:

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

17.1.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.1.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados:

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

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

17.1.3. A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.1.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou

17.1.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste Edital.

17.1.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Edital, poderá:

17.1.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

17.1.4.2. Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.2. ASSINATURA:

17.2.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

17.2.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

17.2.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.2.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência - Anexo I deste instrumento,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



devidamente homologados, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do correspondente item, a respectiva quantidade, preço registrado e demais condições.

17.2.4.O preço registrado, com a indicação do fornecedor, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

17.2.6.Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.3.VIGÊNCIA:

17.3.1.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

17.3.2.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

17.4.VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS:

17.4.1.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5.CONTROLE E GERENCIAMENTO:

17.5.1.O controle e o gerenciamento das Atas de Registro de Preços serão realizados por meio de procedimentos de gestão de atas, quanto a:

17.5.1.1.Os quantitativos e os saldos; e

17.5.1.2.As solicitações de adesão.

17.6.ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

17.6.1.Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do bem registrado, nas seguintes situações:

17.6.1.1.Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17.6.1.2.Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21; ou

17.6.1.3.Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, prevista neste instrumento, nos termos do disposto na Lei 14.133/21.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



17.7.NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

17.7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado:

17.7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;

17.7.1.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste instrumento;

17.7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa;

17.7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto neste instrumento.

17.7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso:

17.7.2.1. Para fins do disposto no subitem anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas. Na hipótese de comprovação dessa ocorrência, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

17.7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e na legislação aplicável;

17.7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento;

17.7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

17.7.2.5. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto neste instrumento.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



18.0.DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DO PREÇO REGISTRADO

18.1.Cancelamento do registro do fornecedor:

18.1.1.O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

18.1.1.1.Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

18.1.1.2.Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

18.1.1.3.Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste instrumento; ou

18.1.1.4.Sufrer sanção prevista nos Incisos III ou IV, do caput do Art. 156, da Lei 14.133/21. Nessa hipótese, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.1.2.O cancelamento do registro nas hipóteses previstas neste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.1.3.Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18.2.Cancelamento dos preços registrados:

18.2.1.O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

18.2.1.1.Por razão de interesse público;

18.2.1.2.A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

18.2.1.3.Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto neste instrumento.

19.0.DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

19.1.Formalização:

19.1.1.A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento hábil, na forma definida neste Edital, conforme as disposições constantes do Art. 95, da Lei 14.133/21.

19.1.2.O instrumento de que trata o subitem anterior, será assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

19.2.Alteração do contrato:

19.2.1.O contrato eventualmente decorrente da ata poderá ser alterado, observado o disposto no Art. 124, da Lei 14.133/21.

19.3.Vigência do contrato:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



19.3.1.A vigência do respectivo contrato será a estabelecida neste Edital, observadas as disposições do Art. 105, da Lei 14.133/21.

20.0.DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

20.1.Competências:

20.1.1.A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços, decorrentes do presente certame, serão do ORC, através do Departamento de Compras, atuando como órgão gerenciador do sistema de registro de preços, ao qual compete, em especial:

20.1.1.1.Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

20.1.1.2.Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados; e

20.1.1.3.Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento deste certame.

21.0.DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE PARTICIPANTE

21.1.Competências:

21.1.1.O órgão ou a entidade participante é responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços, ao qual compete, em especial:

21.1.1.1.Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

21.1.1.2.Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

21.1.1.3.Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais; e

21.1.1.4.Prestar as informações solicitadas pelo órgão gerenciador do sistema de registro de preços quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

22.0.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1.A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

22.1.1.Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da Ata de Registro de Preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

22.1.2.Por órgãos ou entidades da Administração Pública não participantes do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão à Ata de Registro de Preços, mediante a anuência do órgão gerenciador.

22.2.O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



23.0.DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE

23.1.Regra geral:

23.1.1.Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços IRP, poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

23.1.1.1.Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

23.1.1.2.Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no Art. 23, da Lei 14.133/21; e

23.1.1.3.Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

23.1.2.A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

23.1.3.Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

23.1.4.O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

23.1.5.O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste instrumento.

23.1.6.A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

23.1.6.1.Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

23.1.6.2.Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

23.1.7.É vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

23.2.Limites para as adesões:

23.2.1.Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à Ata de Registro de Preços de que trata este instrumento:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



23.2.1.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador; e

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

24.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

24.2.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

24.2.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

24.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

24.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

24.2.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

24.2.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

25.0. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

25.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



25.2. Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

26.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

26.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

26.1.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

26.1.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

26.1.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

26.1.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

26.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

26.2.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

26.2.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

26.2.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

26.2.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

26.2.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;

26.2.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

26.2.7. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

27.0. DO PAGAMENTO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



27.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

27.2.O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

27.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

27.4.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

28.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

28.1.O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a – Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d – Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

28.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

29.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

29.1.As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

29.2.Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

29.3.É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

29.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

30.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

30.2.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.

30.3.Todas as referências de tempo no Edital, nos seus anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



30.7. Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no ORC.

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

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

30.10. O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br; no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: Rua Pedro Feitosa, 06 – Centro – São João do Tigre – PB, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

30.11. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Monteiro, Estado da Paraíba.

São João do Tigre - PB, 06 de Janeiro de 2025.

CYRO VICTOR DE OLIVEIRA MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1.0. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objeto a seguinte pretensão contratual: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.**

2.0. ESPECIFICIDADE DO OBJETO

2.1 As características do objeto são da seguinte forma:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DE PASSEIO DE 0,08 MICRAS, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	m2	200	77,12	15.424,00
2	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DE PASSEIO DE 0,10 MICRAS, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	m2	200	82,47	16.494,00
3	ADESIVAGEM DE VEICULO PASSEIO COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,08 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	m2	400	21,00	8.400,00
4	ADESIVAGEM DE VEICULO PASSEIO COM	m2	200	21,00	4.200,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,10 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.				
5	ADESIVO 20 X 30 CM PARA PAREDE COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,08 MICRA	unid	1000	5,40	5.400,00
6	ADESIVO 20 X 30 CM PARA PAREDE COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,10 MICRA	unid	1000	5,57	5.570,00
7	ADESIVO PARA PISO,TAM. 23 X 23 CM COM DUPLA CAMADA USO NA PANDEMIA, COM ALTA RESISTENCIA	unid	300	12,87	3.861,00
8	ADESIVO PARA PISO,TAM. 23 X 23 CM COM CAMADA SIMPLES USO NA PANDEMIA, COM ALTA RESISTENCIA	unid	100	5,57	557,00
9	ADESIVO TIPO PRAGUINHA DE 7CM DIÂMETRO, PAPEL AUTO ADESIVO BRILHANTE, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, FACA DE CORTE CIRCULAR COM MEIO CORTE.	unid	5000	0,80	4.000,00
10	ADESIVO VINILICO 0,3M X 0,3M ESPESSURA 0,08 MICRA IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO	unid	500	6,67	3.335,00
11	ADESIVO VINILICO 0,3M X 0,3M ESPESSURA 0,10 MICRA IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO	unid	100	7,40	740,00
12	ADESIVO VINILICO 0,5MX 0,5M ESPESSURA 0,08 MICRA IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO	unid	200	18,53	3.706,00
13	ADESIVO VINILICO 0,5MX 0,5M ESPESSURA 0,10 MICRA IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO	unid	200	21,53	4.306,00
14	ADESIVO VINILICO 10X15CM, PAPEL AUTO ADESIVO BRILHANTE, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, FACA DE CORTE CIRCULAR COM MEIO CORTE.	unid	500	2,10	1.050,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



15	ADESIVO VINILICO 1,2MX 3M ESPESSURA 0,08 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	unid	20	292,67	5.853,40
16	ADESIVO VINILICO 1,2MX 3M ESPESSURA 0,10 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	unid	20	307,33	6.146,60
17	ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,10 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO, PARA VEÍCULOS DE PASSEIO.	m2	100	91,33	9.133,00
18	ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,08 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO, PARA VEÍCULOS DE PASSEIO.	m2	100	81,43	8.143,00
19	BANNER 0,80CM X1,20M EM LONA FRONTLIGHT 280 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	m2	50	74,33	3.716,50
20	BANNER 0,80CM X1,20M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	m2	50	84,00	4.200,00
21	BANNER 1X1,2M EM LONA FRONTLIGHT 280 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	m2	50	94,00	4.700,00
22	BANNER 1X1,2M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE	m2	50	97,00	4.850,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.				
23	BANNER 1X1,5M EM LONA FRONTLIGHT 280 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	m2	20	106,67	2.133,40
24	BANNER 1X1,5M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	m2	20	120,00	2.400,00
25	BLOCO 50X1 (1X0) BLOCO CORES FORMATO 15X21 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500	8,77	4.385,00
26	BLOCO 50X1 (1X1) BLOCO CORES FORMATO 10X15 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500	8,77	4.385,00
27	BLOCO 50X1 (1X1) BLOCO CORES FORMATO 15X21 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500	8,77	4.385,00
28	BLOCO 50X1 A4 DIVERSOS (1X0) CORES FORMATO 21X29,7 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500	8,77	4.385,00
29	BLOCO 50X1 A4 DIVERSOS (1X1) CORES FORMATO 21X29,7 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500	8,77	4.385,00
30	BLOCO 50X1 A4 DIVERSOS (4X0) CORES FORMATO 21X29,7 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500	8,77	4.385,00
31	BLOCO 50X1 A4(1X0)BLOCO CORES FORMATO 10X15 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500	8,77	4.385,00
32	BLOCO 50X1 BLOCO (4X0) CORES FORMATO 10X15 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500	8,77	4.385,00
33	BLOCO 50X1 BLOCO (4X0)CORES FORMATO 15X21 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500	8,77	4.385,00
34	BLOCO DIVERSOS 10,5 X 15,5 BLOCO COM 100 FOLHAS 4X0 COR PAPEL 75G FLS.	BLOCO	500	8,77	4.385,00
35	CARTAZ TAM. A3, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 150	unid	500	2,03	1.015,00
36	CARTAZES 115G COCHE BRILHO 420X255 POLICROMIA 4X0 COR	unid	500	2,07	1.035,00
37	CARTILHA EDUCATILHAS DIVERSAS – CAPA E MIOLO PAPEL COCHE 115G/M ² 4 LAMINAS 4X4 COR FORMATO 15X21CM	unid	500	3,83	1.915,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



38	CRACHÁS PAPEL 10X15 CM 4 CORES	unid	500	0,75	375,00
39	ENVELOPAMENTO DE VEICULOS	m2	100	27,67	2.767,00
40	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 22X32 4X0 CORES 90G	unid	500	1,70	850,00
41	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 24X34 4X0 CORES 90G	unid	500	1,70	850,00
42	ENVELOPE TIMBRADO TAM. OFICIO 4X0 CORES 90G	unid	500	1,60	800,00
43	ENVELOPES CARTA (4X0) CORES FORMATO 11X22 PAPEL ENV. OFÍCIO 11,4X22,9	unid	500	1,03	515,00
44	ENVELOPES PERSONALIZADOS, 4 CORES, TAM, 24X 36 CM	unid	500	3,23	1.615,00
45	ENVELOPES SACO (4X0) CORES FORMATO 24X34 PAPEL ENV. BCO 24X34	unid	500	2,50	1.250,00
46	FAIXA DE 0,7X3M EM LONA FRONTLIGHT 280 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA	unid	20	163,33	3.266,60
47	FAIXA DE 0,7X3M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA	unid	20	182,33	3.646,60
48	FAIXA DE 0,7X5M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA	unid	20	293,33	5.866,60
49	FAIXA DE 1M X 5M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA	unid	20	430,00	8.600,00
50	FAIXA DE 1M X 6M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA	unid	15	540,00	8.100,00
51	FICHA PAPEL OFF SET, TAMANHO 21X30, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL 180G	unid	500	0,83	415,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



52	FORMULÁRIO RELATÓRIO DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100FLS	BLOCO	500	9,50	4.750,00
53	FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE PEDIDOS, FORMATO A4 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, EM PAPEL 75G 100 FLS.	BLOCO	500	9,53	4.765,00
54	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETONICOS E DE ENGENHARIA DESCRIÇÃO MAIS DETALHADA	m2	100	46,33	4.633,00
55	IMPRESSÃO EM PAPEL 180G 22X32 COLORIDAS FORMATO 420X320	unid	500	4,50	2.250,00
56	IMPRESSO PAGINAS, TAM. A3	unid	500	4,50	2.250,00
57	IMPRESSO PAGINAS, TAM. A4, COLORIDAS, 75 G	unid	500	2,20	1.100,00
58	IMPRESSO PAGINAS, TAM. A4, PRETO E BRANCO, 75G	unid	500	0,60	300,00
59	INFORMATIVO DIVERSOS, PAPEL COCHE 115G/² FORMATO 420X320 2 LÂMINAS	unid	500	2,87	1.435,00
60	LAMINAS CAPA DE PROCESOS (4X0) CORES FORMATO 32X46 PAPEL OFF SET 180G	unid	500	1,68	840,00
61	LAMINAS COM ORELHAS (4X0)CORES FORMATO 32X46 PLASTIFICADO	unid	500	2,03	1.015,00
62	LAMINAS PANFLETOS (4X4)CORES FORMATO 15X21 PAPEL COUCHE BRILHO 90G	unid	500	0,35	175,00
63	LAMINAS PAPEL TIMBRADO (4X0) CORES FORMATO 21X29,7 PAPEL OFF SET 75G	unid	500	0,52	260,00
64	LAMINAS PASTA BOLSO (4X0)CORES FORMATO 32X46 PLASTIFICADO	unid	500	6,03	3.015,00
65	PANFLETOS DIVERSOS PAPEL COUCHE 115G 4X4 CORES VÁRIOS ORIGINAIS ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA	unid	500	0,37	185,00
66	PANFLETOS PARA DESTRIÇÃO, MEIA PAGINA A4	unid	500	0,38	190,00
67	RASCUNHO EM BRANCO ? FORMATO A4 BLOCO100X1	unid	500	9,43	4.715,00
68	SOLICITAÇÃO DE ÁGUA ? FORMATO 15,5CM X 10CM (CONFORME MODELO) 1X0 CORES BLOCO 100X1	unid	500	9,57	4.785,00
69	TALÕES DIVERSOS DE 50X2 VIAS NUMERADAS, PAPEL 75G AUTO COPIATIVO 15X31CM	unid	200	18,00	3.600,00
70	VE?DTA ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME	unid	200	44,67	8.934,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	MODELO) 1X0 CORES				
71	APOSTILAS PRÉ I E II COLORIDA COM 100 PAGINAS	uni	200	31,67	6.334,00
72	APOSTILAS BERÇARIO I E II –COLORIDA 100 PAGINAS	uni	200	32,67	6.534,00
73	APOSTILAS MATERNAL I E II –COLORIDA 100 PAGINAS	uni	200	33,33	6.666,00
74	APOSTILAS DO ENSINO FUNDAMENTAL 1 AO 9 ANO PRETO E BRANCO 100 PAGINAS	uni	200	33,67	6.734,00
75	APOSTILAS EDUCAÇÃO DO CAMPO COLORIDA COLORIDA 100 PAGINAS	uni	200	33,67	6.734,00
76	APOSTILAS EDUCAÇÃO INCLUSIVA COLORIDA – 50 PAGINAS	uni	200	18,33	3.666,00
77	APOSTILAS EJA PRETO E BRANCO – 100 PAGINAS	uni	200	21,33	4.266,00
78	APOSTILAS DE APLICAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DO SOMA COLORIDA– 20 PAGINAS	uni	200	7,17	1.434,00
79	APOSTILA DE AVALIAÇÃO MUNICIPAL (PROVAR) COLORIDA– 20 PAGINAS	UNI	200	7,17	1.434,00
80	APOSTILAS PROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – 5º ANO PORTUGUÊS– COM ESPIRAL COM 100 PAGINAS –COLORIDO	uni	200	29,33	5.866,00
81	APOSTILAS PROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – 5º ANO MATEMÁTICA – COM ESPIRAL COM 100 PAGINAS –COLORIDO	uni	200	31,67	6.334,00
82	APOSTILAS PROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II 9º ANO PORTUGUÊS – COM ESPIRAL COM 100 PAGINAS –COLORIDO	uni	200	31,67	6.334,00
83	APOSTILAS PROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II 9º ANO MATEMÁTICA – COM ESPIRAL COM 100 PAGINAS– COLORIDO	uni	200	31,67	6.334,00
84	ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – ANAMNESE – PAPEL 150 G COM 4 PAGINAS – PRETO E BRANCO	uni	200	2,27	454,00
85	CARTILHA EDUCATIVA DIVERSAS – CAPA E MIOLO PAPEL COCHE 115G/M ² 4 LAMINAS 4X4 COR FORMATO 15X21CM 10 PAGINAS	uni	500	6,83	3.415,00
86	DIÁRIO ESCOLAR DIVERSOS TAM. OFÍCIO, ENCADERNADOS COM CAPA E CONTRA CAPA EM PLASTICO E CAPA EM PAPEL 180G 4X1	uni	300	26,67	8.001,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	COR, MIOLO EM PAPEL 75G 1X1 COR (EDUCAÇÃO INCLUSIVA) 30 PAGINAS – COLORIDA				
87	FICHA INDIVIDUAL– REGISTRO DE MATRICULA – PAPEL 150 G COLORIDA– 1 PAGINA	uni	1000	1,23	1.230,00
88	FREQUÊNCIA MENSAL COLORIDA – 1 PAGINA	uni	5000	0,80	4.000,00
89	MEMORIAL DE GESTÃO COLORIDA – 30 PAGINAS	uni	100	42,67	4.267,00
90	PROJETO POLITICO PEDAGÓGICO TAM. OFÍCIO, ENCADERNADOS COM CAPA E CONTRA CAPA EM PLASTICO E CAPA EM PAPEL 180G 4X1 COR, MIOLO EM PAPEL 75G 1X1– COLORIDA – 50 PAGINAS	uni	100	26,00	2.600,00
91	RENDIMENTO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º ANO PAPEL 150 G –COLORIDO– 2 PAGINAS	uni	1000	0,80	800,00
92	AGENDAMENTO DE CONSULTAS ? CAPS (12 POR FOLHA) FOLHA SERRILHADA	UNI	500	0,80	400,00
93	ATESTADO MÉDICO FORMATO 21CM ALTURA X 14,5CM COMPRIMENTO, 75 GRAMAS, BLOCO COM 50 FOLHAS (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	BLOCO	20	9,57	191,40
94	CAPA PARA RESULTADO DE EXAME ULTRASSOM ? FORMATO 31CM ALTURA X 44CM LARGURA (CONFORME MODELO) CORES.	UNI	300	2,40	720,00
95	CARTÃO DA GESTANTE, 180 GRAMAS. TAM. A4 FRENTE E VERSO (CONFORME MODELO)	UNI	500	0,93	465,00
96	CARTÃO DE CONTROLE DE PRSSÃO ARTERIAL E DIABETES, 180 GRAMAS. TAM. 18,5CM X 15,5CM (CONFORME MODELO)	UNI	500	0,90	450,00
97	CARTÃO DE ELETROCARDIOGRAMA, FORMATO 28,5CM X 10CM, (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	500	0,90	450,00
98	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA ? 120 GRAMAS, TAM 20,5CM LARGURA X 15CM COMPRIMENTO. (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	1000	0,92	920,00
99	CARTÃO DO USUÁRIO, 180 GRAMAS. TAM. 21CM X 15CM (CONFORME MODELO)	UNI	1000	0,90	900,00
100	CARTÃO USUÁRIO CAPS ? 180 GRAMAS. TAM.	UNI	1000	0,90	900,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	21CM X 14,5CM (FRENTE E VERSO).				
101	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE REMÍGIO – DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO. TAM.A4 – (CONFORME MODELO)	UNI	300	0,53	159,00
102	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE REMÍGIO – DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DE TRATAMENTO. TAM.A4 – (CONFORME MODELO)	UNI	300	0,53	159,00
103	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE REMÍGIO – FICHA DE AVALIAÇÃO. TAM.A4 – (CONFORME MODELO)	UNI	300	0,53	159,00
104	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE REMÍGIO – FICHA DE EVOLUÇÃO. TAM.A4 – (CONFORME MODELO)	UNI	200	0,53	106,00
105	CONFECÇÕES DE CADERNOS DA GESTANTE, MEIO OFÍCIO COM 48 PÁGINAS CORES MIOLO PAPEL 75G CAPA FORMATO 210X600 E MAPA 210X600 PAPEL 180G COM 4 VINCOS	UNI	200	18,83	3.766,00
106	CONSOLIDADO MENSAL DO SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	200	0,70	140,00
107	ENVELOPES (LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS) ? TAM. 23CM X 11,5CM ? COM CORTE VAZADO (CONFORME MODELO)	UNI	200	0,77	154,00
108	FICHA BPA?I (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL ? DADOS INDIVIDUALIZADOS)– (CENTRO DE FISIOTERAPIA) FORMATO A4, 96 GRAMAS, BLOCO COM 50 FOLHAS (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	BLOCO	200	15,00	3.000,00
109	FICHA DE ACOLHIMENTO DA CRIANÇA /ADOLESCENTE ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO).	UNI	200	0,72	144,00
110	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (CENTRO DE FISIOTERAPIA), 96 GRAMAS, FRENTE E VERSO, FORMATO A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	200	0,67	134,00
111	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL AVEIAM MÉDICO	UNI	200	0,67	134,00
112	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL ? FORMATO A4, 96 GRAMAS,	UNI	500	9,33	4.665,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	BLOCO COM 50 FOLHAS (FRENTE E VERSO) (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.				
113	FICHA DE CADASTRO DE USUÁRIO 01 ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO).	UNI	300	0,70	210,00
114	FICHA DE CASOS NOTIFICADOS DE CONJUNTIVITE, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)	UNI	200	0,70	140,00
115	FICHA DE CASOS NOTIFICADOS DE DIARREIA (CONFORME MODELO) 96 GRAMAS, TAM A4	UNI	200	0,67	134,00
116	FICHA DE CASOS NOTIFICADOS DE VARICELA, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)	UNI	200	0,67	134,00
117	FICHA DE EXAMES PACIENTE DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICA, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) ? BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO	20	9,33	186,60
118	FICHA DE MONITORAMENTO DE PACIENTES COM COVID 19 (CONFORME MODELO) 96 GRAMAS, TAM A4	UNI	500	0,70	350,00
119	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO ANTIRRABICO (CONFORME MODELO) 96 GRAMAS, TAM A4	UNI	500	0,58	290,00
120	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DENGUE E CHIKUNGUNYA (CONFORME MODELO) 96 GRAMAS, TAM A4	UNI	500	0,58	290,00
121	FICHA DE NOTIFICAÇÃO MENSAL DOS CASOS DE TUBERCULOSE E HANSEIASE, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	500	0,58	290,00
122	FICHA DE PROCEDIMENTOS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO). BLOCO COM 50 FOLHAS. 1X0 CORES.	BLOCO	30	9,67	290,10
123	FICHA DE PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELO CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4	UNI	300	0,58	174,00
124	FICHA DE PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR ? PTS ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4	UNI	300	0,58	174,00
125	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA ? ATENÇÃO BÁSICA ? COR BRANCA ? 180 GRAMAS. TAM. A4. (CONFORME MODELO)	UNI	300	0,58	174,00
126	FICHA DE ATENDIMENTO DO PRONTO ATENDIMENTO – PA	UNI	300	0,58	174,00
127	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA	BLOCO	300	16,67	5.001,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	? COR BRANCA ?180 GRAMAS. TAM. A4. 50 FOLHAS CADA BLOCO.				
128	FICHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTO PSQUIÁTRICO ? CAPS. 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO)	UNI	300	0,77	231,00
129	FICHA DE REGISTRO DE CONTROLE ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4	UNI	300	0,77	231,00
130	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, (FRENTE E VERSO), 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	300	0,77	231,00
131	FICHA DE REQUISIÇÃO DE DOAÇÃO ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4	UNI	300	0,77	231,00
132	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO / MATERIAL (PRONTO ATENDIMENTO), 96 GRAMAS, FORMATO A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	300	18,92	5.676,00
133	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4	UNI	300	0,77	231,00
134	FICHA DE SOLICITAÇÃO, 96 GRAMAS, FORMATO A4 BLOCO C/ 50 FOLHAS (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	BLOCO	30	9,83	294,90
135	FICHA DE TERMO DE COMPROMISSO ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4.	UNI	300	0,77	231,00
136	FICHA DE TRIAGEM ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (EM 5 FOLHAS).	UNI	300	2,67	801,00
137	FICHA PARA ANOTAÇÃO IMEDIATA DAS OCORRÊNCIAS DO SAMU PASSADAS PELA CENTRAL DE REGULAÇÃO DE CAMPINA GRANDE – FORMATO PAISAGEM	UNI	300	0,77	231,00
138	FICHA PARA RECEITA DE ÓCULOS	UNI	300	0,77	231,00
139	FICHA PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIA DO SAMU	UNI	300	0,77	231,00
140	FICHA PROTUARIO ODONTOLÓGICO ? 180 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO). 1X0 CORES	UNI	300	0,87	261,00
141	FICHA RAAS ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO).	UNI	300	0,53	159,00
142	FICHA SAE ? ENFERMAGEM ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (3 FOLHAS)	UNI	300	1,82	546,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



143	FICHA SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL ? SAI/SUS (BOLETIM DE RODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA ? CONSOLIDADO) FORMATO A4 ? 96 GRAMAS, BLOCO COM 50 FOLHAS (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	30	9,82	294,60
144	FOLDERS TAM. OFICIO, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 170	UNI	1000	0,98	980,00
145	FOLHA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA (CONTINUAÇÃO DO MODELO ? PSF) ? 180 GRAMAS ? FORMATO 22CM LARGURA X 24CM (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	1000	0,88	880,00
146	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO MÉDICO, FORMATO 16 PAPEL 75G 1X0 100 FLS.	UNI	100	9,73	973,00
147	IMPRESSO 02 PAGINAS, TAM. A4, POLICROMIA EM PAPEL COUCHE , GRAMATURA 90	UNI	100	0,97	97,00
148	IMPRESSO COM 04 PAGINAS, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 90	UNI	100	1,63	163,00
149	IMPRESSO COM 16 PAGINAS, TAM. A4, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 90	UNI	100	3,58	358,00
150	LAMINAS CARTÃO DE VISITAS (4X4) CORES FORMATO 5X9 PAPEL TRIPLEX 300 GR – PLASTIFICADO	UNI	5000	0,57	2.850,00
151	LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO(S) FORMATO A4.	UNI	500	0,67	335,00
152	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS	UNI	500	0,67	335,00
153	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, FORMATO A4, (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	500	0,67	335,00
154	MAPA DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) ? BLOCO COM 50 FOLHAS	UNI	20	9,53	190,60
155	NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE PFA, TÉTANO ACIDENTAL E NEONATAL, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)	UNI	200	0,72	144,00
156	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE DENGUE, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)	UNI	200	0,72	144,00
157	PLANILHA DE BUSCA ? SARAMPO, 96 GRAMAS.	UNI	200	0,72	144,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	TAM. A4 (CONFORME MODELO)				
158	PLANILHA DE INFORMAÇÃO MENSAL DAS DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	200	0,72	144,00
159	PLANILHA SEMANAL UNIFICADA PARA S.E. NEGATIVA, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)	UNI	200	0,72	144,00
160	PRONTUÁRIO MÉDICO 180 GRAMAS ? FORMATO A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	200	0,72	144,00
161	RASCUNHO DO LAUDO ABDOMÊN TOTAL ? FORMATO A4	UNI	200	0,72	144,00
162	RASCUNHO DO LAUDO DE MAMA ? FORMATO A4	UNI	200	0,72	144,00
163	RASCUNHO DO LAUDO DE TIREÓIDE ? FORMATO A4	UNI	200	0,72	144,00
164	RASCUNHO DO LAUDO OBSTÉTRICO DO 1 / 2 / 3 TRIMESTRE	UNI	200	0,72	144,00
165	RASCUNHO DO LAUDO PÉLVICO ? FORMATO A4	UNI	200	0,72	144,00
166	RASCUNHO DO LAUDO VIAS URINÁRIAS ? FORMATO A4	UNI	200	0,72	144,00
167	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, EM DUAS VIAS, EM PAPEL AUTO?COPIATIVO, BLOCO COM 50 FOLHAS , TAM. 21CM ALTURA X 14,5CM COMPRIMENTO, 1° VIA BRANCA, 2° VIA AZUL. (CONFORME MODELO) 1X0 CORES56G.	BLOCO	20	18,30	366,00
168	RECEITUÁRIO SIMPLES BLOCO COM 50 FOLHAS, 56 GRAMAS (PRONTO ATENDIMENTO EUNICE LEAL DE SOUZA ? FORMATO 21CM DE ALTURA X 10CM LARGURA (CONFORME MODELO) 1X0 CORES	BLOCO	20	8,50	170,00
169	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO ? COLO DO ÚTERO, 96 GRAMAS, TAM. A4 FRENTE E VERSO, BLOCO C/ 50 FOLHAS (CONFORME MODELO)	BLOCO	20	9,17	183,40
170	REQUISIÇÃO DE EXAMES, 75 GRAMAS. TAM. 21CM X 14CM (CONFORME MODELO) BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO	20	9,17	183,40



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



171	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, 96 GRAMAS, TAM. A4 FRENTE E VERSO, BLOCO C/ 50 FOLHAS (CONFORME MODELO)	BLOCO	20	9,17	183,40
172	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	200	0,52	104,00
173	REVISTA COM 32 PÁGINAS, TAM. A4, POLICROMIA, MIOLO PAPEL COUCHE FOSCO GRAMATURA 150. CAPA EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA 230	UNI	20	11,67	233,40
174	SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRÉ-NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA, 96 GRAMAS. TAM. A4 FRENTE E VERSO BLOCO C/ 50 FOLHAS (CONFORME MODELO)	BLOCO	20	8,00	160,00
175	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DIVERSOS (MÁQUINAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E VEÍCULOS DE PASSEIO) DE 0,08 MICRAS	M ²	50	76,33	3.816,50
176	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DIVERSOS (MÁQUINAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E VEÍCULOS DE PASSEIO) DE 0,10 MICRAS	M ²	50	84,00	4.200,00
177	APLICAÇÃO E ENVELOPAMENTO DE VEÍCULOS DIVERSOS (MÁQUINAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E VEÍCULOS DE PASSEIO)	M ²	50	19,67	983,50
178	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ENVELOPAMENTO /PLOTAGEM DE VEÍCULOS TIPO VANS/ PASSAGEIRO/AMBULÂNCIAS E CAMINHONETES CABINE DUPLA. COM IMPRESSÃO DIGITAL, RESOLUÇÃO 1440DPI (VALOR DO M ² , COM ADESIVO E APLICAÇÃO).	M ²	50	95,00	4.750,00
TOTAL					418.482,50

2.2. A contratação do objeto ora em tela solicitado desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O contrato terá sua vigência contratual determinada, **ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO FINANCEIRO**, facultada a prorrogação nos termos dos arts. 105, 106 e 107, da Lei Federal N° 14.133/2021.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.0. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Justificativa para eventual contratação

A contratação de uma empresa especializada para a confecção de materiais específicos e personalizados, como prontuários do SUAS, formulários do CRAS, formulários para a secretaria de saúde e educação e outros documentos destinados aos serviços socioassistenciais e demais funcionalidade no município de São João do Tigre - PB, é essencial para garantir o bom funcionamento e a qualidade das atividades administrativas em assistência social, saúde, educação e outras ações prestadas à população. Esses materiais são indispensáveis para o registro, controle e acompanhamento dos atendimentos realizados pelos órgãos desta municipalidade, assegurando que as informações necessárias sejam coletadas de maneira padronizada e organizada, conforme exigido pelas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Sistema Único de Saúde e pela legislação municipal.

A confecção de documentos específicos, como prontuários e formulários personalizados, permite a gestão eficiente dos dados dos usuários, facilitando o acompanhamento da evolução dos atendimentos e a identificação de necessidades de intervenção. Além disso, a produção desses materiais de forma padronizada e com identidade visual adequada contribui para a transparência e organização dos serviços, garantindo que as informações sejam de fácil acesso e entendimento para os profissionais da área. Isso também facilita a comunicação interna entre os diferentes setores da assistência social, saúde, educação e demais secretarias, permitindo uma integração mais eficaz dos serviços.

Além disso, ao garantir que os materiais utilizados sejam adequados e em conformidade com as exigências legais e regulatórias, o município assegura a correta aplicação dos recursos públicos e o



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



cumprimento das metas estabelecidas nos programas. A padronização e a personalização dos documentos também garantem que a documentação esteja alinhada com a identidade visual do município, conferindo mais profissionalismo e identidade às ações da assistência social.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é uma medida estratégica para garantir que os serviços socioassistenciais prestados pelo município de São João do Tigre - PB sejam eficientes, transparentes e de qualidade. Isso resulta em um atendimento mais organizado e eficaz para a população em situação de vulnerabilidade, contribuindo para a melhoria contínua dos programas e serviços do SUAS, SUS, educação e outros, com mais transparência, controle e integração.

**justificativa extraída do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA.*

3.2. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

3.2.1. A aquisição do objeto em tela ora licitado, se embasará nos documentos iniciais de planejamento como o Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

3.2.2. O prazo do contrato será de **ATÉ O FINAL DO EXECÍCIO FINANCEIRO**, facultada a prorrogação nos termos dos arts. 105, 106 e 107, da Lei Federal N° 14.133/2021.

3.2.3. O objeto em tela da contratação está previsto no PAC – **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TIGRE - PB.**

4.0 DA FUNDAMENTAÇÃO

4.1 Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição

5.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1 Da descrição e solução

A contratação de uma empresa para a confecção de materiais específicos e personalizados, como prontuários SUAS, SUS, EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS no município de São João do Tigre - PB envolve a adoção de uma solução completa, que deve considerar o ciclo de vida do produto e as especificações técnicas. A primeira etapa da solução envolve o planejamento e a definição dos materiais, que devem atender às necessidades específicas dos usuários e profissionais envolvidos nos serviços. Os documentos, como prontuários e formulários, devem ser padronizados, de fácil manuseio e com layout claro, respeitando as normas do SUAS, SUS e as necessidades locais. A especificação do produto inclui o uso de papel resistente, preferencialmente reciclado ou certificado, como o FSC, e tintas ecológicas, como à base de água, para minimizar a emissão de poluentes durante o processo de impressão. A produção dos materiais deve ser realizada por meio de equipamentos eficientes, que reduzam o desperdício de recursos e a emissão de gases poluentes, além de garantir a durabilidade dos materiais, que serão utilizados e armazenados por longos períodos.

Durante o processo de produção, que inclui impressão e acabamento, a empresa contratada deve adotar tecnologias sustentáveis, utilizando impressoras digitais de baixo consumo de energia e materiais ecológicos para impressão. A logística de entrega deve ser planejada para consolidar as entregas, minimizando o número de viagens e as emissões de gases de efeito estufa associadas ao transporte. Após a entrega, os materiais serão utilizados pelos SECRETARIAS e outros pontos de atendimento, sendo fundamentais para o registro e acompanhamento dos beneficiários dos programas sociais. Esses materiais devem ser armazenados de forma organizada e segura, garantindo fácil acesso e durabilidade ao longo do tempo.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



O ciclo de vida dos materiais não termina com o uso, e é importante que, ao final de sua vida útil, os documentos sejam descartados de forma responsável. A empresa contratada deve adotar práticas que incentivem a reciclagem dos papéis e a destinação adequada dos resíduos, como a destruição segura de documentos confidenciais por meio de trituração ou reciclagem certificada.

Essa abordagem integrada, que considera todas as fases do ciclo de vida dos materiais, garante que a contratação da empresa seja eficiente, sustentável e alinhada às necessidades do município de São João do Tigre - PB, além de contribuir para a preservação ambiental e a sustentabilidade dos programas e dos serviços socioassistenciais.

6.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

A empresa contratada deverá apresentar todas as certidões negativas e as declarações exigidas, pela LEI N. 14.133/2021 de acordo com a modalidade de licitação que será utilizada. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelas seguintes obrigações:

- Capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional.
- Fornecer o material de acordo com a demanda da Secretaria Solicitante atendendo os formatos exigidos neste documento;
- Após a contratação será disponibilizado modelos das impressões de acordo com cada item listado. Utilização de materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos e garantam a durabilidade dos produtos.
- Compromisso com o atendimento ao cliente excepcional, incluindo comunicação clara, suporte atencioso e pronta resolução de quaisquer problemas ou preocupações.
- Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto contratado, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de segurança;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- Fornecer sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos necessários;
- Os itens deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após a aprovação da Arte, seguido da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante indicando local de entrega, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- O(s) pagamento(s) devido(s) à(s) contratada(s) serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega, de acordo com a data prevista e na ordem cronológica, acompanhada da respectiva Nota Fiscal.
- As secretarias requisitantes ficarão responsáveis pelo recebimento do objeto de acordo com cada Solicitação de Fornecimento, preenchendo os devidos formulários para posterior liquidação e pagamento.
- Formatos, tamanhos e acabamentos devem ser especificados;
- Cada formulário ou prontuário deve atender às necessidades específicas de cada serviço ou programa;
- Utilização de papéis de boa qualidade e adequados à durabilidade dos documentos;
- O contrato terá sua vigência contratual determinada **ATÉ O FINAL DO EXECÍCIO FINANCEIRO**, não sendo prorrogável na forma do **Caput** do Art. 106 da Lei Federal N° 14.133/2021
- A empresa contratada deve comprovar experiência prévia em confecção de materiais personalizados e gráficos, preferencialmente para órgãos públicos;

7.0 DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

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

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

FISCALIZAÇÃO

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Fiscalização Técnica;

7.7. 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;

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

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

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. Fiscalização Administrativa quando for o caso;

7.8. 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;

7.8.1. Caso ocorra 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.

GESTOR DO CONTRATO

7.9. 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;

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

7.11. 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;

7.12. 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;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

7.14. 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;

7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.0. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

8.1 O quantitativo a ser contratado para atender as necessidades das Secretarias Municipais será a contratação de 01 serviço: serviço de material gráfico. Esse serviço é essencial para o controle e acompanhamento dos atendimentos realizados pelas secretarias, assegurando que as informações necessárias sejam coletadas de maneira padronizada e organizada, conforme exigido pelas normativas dos Sistemas Único de Saúde – SUS, Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e demais secretarias da Prefeitura de São João do Tigre - PB, ambos a serem contratados até o final do exercício financeiro.

9.0. DESTINAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

9.1 O objeto contratual se destina a Contratação de empresa para a realização de serviço de material gráfico para atender uma demanda específica das secretarias desta municipalidade.

10.0. CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Será processada na modalidade de pregão na forma eletrônica.

Rua Pedro Feitosa, 06 - Centro - São João do Tigre - PB



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



10.2 A plataforma a ser utilizada por este público é o do portal de compras públicas [https://www. O Maior Marketplace de Licitações do Brasil \(portaldecompraspublicas.com.br\)](https://www.O_Maior_Marketplace_de_Licitacoes_do_Brasil_(portaldecompraspublicas.com.br)).

10.3 A seleção de dará na modalidade de disputa: **ABERTA;**

10.4 Será adotado mais critérios como as exigências de:

- **HABILITAÇÃO JURÍDICA;**
- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA;**
- **ACEITABILIDADE DE PREÇOS GLOBAL E UNITÁRIO CONFORME O VALOR DE REFERÊNCIA DITADO POR ESTE ENTE;**
- **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;**

10.5 Em relação ao regime de execução pelo critério de menor preço por item considerando também o preço unitário de cada item.

DOS PRAZO DE INÍCIO E VIGÊNCIA

11.1 O prazo de início dos serviços será de 05 dias úteis, conforme as demandas e as necessidades das Secretarias desta municipalidade. E a vigência contratual será **ATÉ O FIM DO EXERCÍCIO FINANCEIRO VIGENTE.**

12.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. **O CONTRATANTE** compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

A - Expedir as ordens de serviço;

B - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

C - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no aviso de contratação e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



D - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de um servidor especialmente designado;

E - Rejeitar, no todo ou em parte a execução do objeto caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

F - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

G - A Administração se reserva o direito de suspender a execução do objeto em desacordo com o pactuado entre as partes.

H - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**;

I - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no aviso de contratação e seus anexos;

J - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

K - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública;

13.0. OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO

13.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

A – Prontuários e formulários das diversas secretarias desta municipalidade e outros materiais gráficos solicitados;

B - Os materiais devem estar padronizados, de fácil manuseio e em conformidade com as exigências legais e normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Sistema Único de Saúde – (SUS);



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



C – As tintas usadas na impressão devem ser ecológicas, como à base de água ou alternativas que minimizem os impactos ambientais;

D – O acabamento, a impressão e o corte dos materiais devem ser realizados com precisão e cuidado, sem falhas, garantindo a funcionalidade dos documentos para os profissionais da assistência social;

E – O contratado deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega estipulados no contrato, sendo responsável pela logística e pela entrega dos materiais dentro do prazo acordado. Caso haja atrasos, a empresa contratada poderá ser penalizada conforme cláusulas contratuais;

F- A empresa contratada é responsável pelo transporte seguro e eficiente dos materiais até os CRAS e outros pontos de entrega, incluindo a logística de distribuição. A entrega deve ser feita dentro dos prazos acordados, e o contratado deve garantir que os materiais cheguem em perfeito estado;

G- A empresa contratada deve prestar suporte técnico sempre que necessário, especialmente em casos de defeito ou problemas com os materiais fornecidos. Caso algum material apresente falha, o contratado deve se responsabilizar por realizar a substituição ou ajuste dos materiais sem custos adicionais para o município;

14.0 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 De início não será admitida a subcontratação do objeto licitado, porém caso haja uma situação excepcional, a CONTRATADA deverá enviar previamente um pedido formal para a CONTRATANTE explicando tal situação, só então a CONTRATANTE analisará o pedido e poderá ou não permitir a subcontratação.

15.0 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1 A garantia da execução dos serviços na contratação de uma empresa especializada em material gráfico e envolve diversos aspectos que devem ser considerados para assegurar a qualidade e confiabilidade dos serviços prestados. Aqui estão alguns pontos essenciais a serem observados:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- A. **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:** A **CONTRATANTE** deve deixar bem claro, a empresa **CONTRATADA**, e especificar claramente todos os serviços a serem prestados, incluindo período estipulado, conforme cronograma estabelecido material gráfico.
- B. **CRENCIAIS DA EMPRESA:** A empresa contratada deve ter experiente comprovada na área de matéria gráfico, com histórico de prestação de serviços em instituições públicas ou semelhantes. A empresa e seus profissionais que possuir qualificações necessárias.
- C. **COMUNICAÇÃO E RELATÓRIOS:** A empresa deve fornecer relatórios regulares sobre a execução dos serviços, incluindo informações sobre a atuação dos profissionais, e medidas tomadas para solucionar problemas.

15.2 Esses pontos devem ser cuidadosamente considerados e incluídos no contrato de aquisição para assegurar que a garantia seja clara e benéfica.

16.0 DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado após requisitos documentais que devem ser cumpridos para que o pagamento seja autorizado e processado, como notas fiscais, faturas, recibos ou prestação de serviço, que será encaminhada ao setor contábil – financeiro, no E-mail: sjtigre@hotmail.com, acompanhado das certidões de regularidades Fiscais e trabalhistas.

16.2 O pagamento se dará em moeda nacional corrente através de transferência bancária, PIX e excepcionalmente na modalidade cheque caso a **CONTRATADA** não possua dados bancários.

16.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção de imposto e contribuições pertinentes e prevista na legislação tributária.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



16.4 Será verificado a disponibilidade orçamentária e financeira para realizar o pagamento de acordo com as leis e regulamento vigentes;

16.5 O pagamento será realizado pois a entrega de todos os produtos, podendo o pagamento ocorrer até 30 dias, após entregar tudo;

16.6. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

17.0 DO REAJUSTE

17.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

17.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

17.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

17.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



17.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado;

17.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

18.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

19.0 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.1. Conforme estabelecido Lei nº 14.133/2021, a vigência dos contratos administrativos deve observar princípios como a legalidade, a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

19.2. O prazo de escolha será **ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO FINANCEIRO**, é um tempo hábil para que seja adquiridos esses serviços para que sejam feitas as atividades necessárias.

20.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes ações:

I- Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III- Dar causa à inexecução total do contrato;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



IV- Deixar de entregar a documentação exigida para o 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 para o certame 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 ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II- Multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

20.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 20.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 20.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

20.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 20.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de JUAZEIRINHO/PB, pelo prazo de 03 (três) anos.

20.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 20.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 20.2.6, e impedirá o responsável 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 06 (seis) anos.

20.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 20.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I- quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

20.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



20.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 20.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 20.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.0. EXIGÊNCIA DA HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

OUTROS DOCUMENTOS

21.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

21.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal (Alvará e FIC), relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

21.1.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. 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. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil. Salienta-se que os documentos relacionados neste subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Acompanhado de cópia da carteira de identidade e CPF do(s) socio(s), podendo os mesmos ser substituídos pela carteira nacional de habilitação – CNH.

21.1.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (DRE, DMPL, DFC, Notas Explicativas e Indecis) dos dois últimos exercícios sociais. Os referidos documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro desta licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura:

21.1.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

21.1.4.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

21.1.4.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

21.1.4.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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

21.1.5. 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.

21.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei.

21.1.7. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal.

21.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

21.1.9. Declaração do licitante atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo – Anexo II.

21.1.10. Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo – Anexo III.

21.1.11. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

21.1.12. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br.

21.1.13. Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo VI:

21.1.13.1. Declaração de ciência dos termos do Edital;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 21.1.13.2. Declaração de inexistir fato impeditivo;
- 21.1.13.3. Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do ORC;
- 21.1.13.4. Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado;
- 21.1.13.5. Declaração de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade;
- 21.1.13.6. Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e da proposta; e
- 21.1.13.7. Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

12.4. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA - PESSOA JURÍDICA:

21.1.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional - item 6.9.1.

21.2. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

21.2.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

21.29 A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ:

21.29.1 Estar no nome da Licitante, caso 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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.29.2. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o agente de contratação considerará como prazo de validade de no mínimo **60 (SESSENTA)** dias anteriores à data de recebimento dos envelopes;

21.29.3. Observado a alínea anterior, a mesma referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

21.30 ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

21.30.1. Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



21.30.2. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal; (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

21.30.3. Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

21.30.4. Após consulta acima, as empresas que possuem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

21.30.5. A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

21.30.6. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição da consulta da alínea “a” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

21.30.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação;

22.0. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 418.482,50 (quatrocentos e dezoito mil quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários de acordo com o orçamento #34889/00316, em anexo ao processo.

23.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Conforme solicitado, declaramos haver previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser licitado:

01.010 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

Rua Pedro Feitosa, 06 - Centro - São João do Tigre - PB



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



04 122 2002 2004 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRACAO GERAL

04 131 2016 2006 MANTER AS ATIVIDADES DE ASSESORIA DE IMPRENSA

03.000 SECRETARIA DE EDUCACAO

12 361 2017 2014 MANUTENCAO DE ATIV. DA SEC. DE EDUCACAO-ENS.FUNDAMENTAL

12 362 2041 2050 MANUTENCAO DAS ATIV.DA SEC.DE EDUCACAO-ENSINO MEDIO

04.000 SECRETARIA DE SAUDE

10 301 2006 2052 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

07.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

08 244 2014 2053 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

08.000 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO

04 122 2012 2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULT. TURISMO E ESPORTE

13 392 2012 2046 Eventos Culturais e Tradicionais na sede e Distritos

09.000 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIM

08 244 2014 2040 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

08 244 2014 2042 MANTER O PROGRAMA DE BOLSA FAMILIA

10.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 301 2006 2020 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 304 2039 2024 MANTER O PROGRAMA DE VIGILANCIA SANITÁRIA

10 302 2033 2059 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PMAQ

10 302 2033 2061 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS-CEO

ELEMENTO DE DESPESA:



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



3.3.90.30 00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39 00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

São João do Tigre - PB, 02 de Janeiro de 2024

Atenciosamente,

CYRO VICTOR DE OLIVEIRA MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE - PB.

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	MARCA/MODELO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DE PASSEIO DE 0,08 MICRAS, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.		m2	200		
2	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DE PASSEIO DE 0,10 MICRAS, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.		m2	200		
3	ADESIVAGEM DE VEICULO PASSEIO COM ADESIVO VINILICO		m2	400		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	CAST ESPESSURA 0,08 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.					
4	ADESIVAGEM DE VEICULO PASSEIO COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,10 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.		m2	200		
5	ADESIVO 20 X 30 CM PARA PAREDE COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,08 MICRA		unid	1000		
6	ADESIVO 20 X 30 CM PARA PAREDE COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,10 MICRA		unid	1000		
7	ADESIVO PARA PISO, TAM. 23 X 23 CM COM DUPLA CAMADA USO NA PANDEMIA, COM ALTA RESISTENCIA		unid	300		
8	ADESIVO PARA PISO, TAM. 23 X 23 CM COM CAMADA SIMPLES USO NA PANDEMIA, COM ALTA RESISTENCIA		unid	100		
9	ADESIVO TIPO PRAGUINHA DE 7CM DIÂMETRO, PAPEL AUTO ADESIVO BRILHANTE, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, FACA DE CORTE CIRCULAR COM MEIO CORTE.		unid	5000		
10	ADESIVO VINILICO 0,3M X 0,3M ESPESSURA 0,08 MICRA IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO		unid	500		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	ECOLÓGICO					
11	ADESIVO VINILICO 0,3M X 0,3M ESPESSURA 0,10 MICRA IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO		unid	100		
12	ADESIVO VINILICO 0,5MX 0,5M ESPESSURA 0,08 MICRA IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO		unid	200		
13	ADESIVO VINILICO 0,5MX 0,5M ESPESSURA 0,10 MICRA IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO		unid	200		
14	ADESIVO VINILICO 10X15CM, PAPEL AUTO ADESIVO BRILHANTE, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, FACA DE CORTE CIRCULAR COM MEIO CORTE.		unid	500		
15	ADESIVO VINILICO 1,2MX 3M ESPESSURA 0,08 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.		unid	20		
16	ADESIVO VINILICO 1,2MX 3M ESPESSURA 0,10 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.		unid	20		
17	ADESIVO VINILICO CAST		m2	100		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	ESPESSURA 0,10 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO, PARA VEÍCULOS DE PASSEIO.					
18	ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,08 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO, PARA VEÍCULOS DE PASSEIO.		m2	100		
19	BANNER 0,80CM X1,20M EM LONA FRONTLIGHT 280 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.		m2	50		
20	BANNER 0,80CM X1,20M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.		m2	50		
21	BANNER 1X1,2M EM LONA FRONTLIGHT 280 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.		m2	50		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



22	BANNER 1X1,2M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.		m2	50		
23	BANNER 1X1,5M EM LONA FRONTLIGHT 280 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.		m2	20		
24	BANNER 1X1,5M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.		m2	20		
25	BLOCO 50X1 (1X0) BLOCO CORES FORMATO 15X21 PAPEL OFF SET 75G		BLOCO	500		
26	BLOCO 50X1 (1X1) BLOCO CORES FORMATO 10X15 PAPEL OFF SET 75G		BLOCO	500		
27	BLOCO 50X1 (1X1) BLOCO CORES FORMATO 15X21 PAPEL OFF SET 75G		BLOCO	500		
28	BLOCO 50X1 A4 DIVERSOS (1X0) CORES FORMATO 21X29,7 PAPEL OFF SET 75G		BLOCO	500		
29	BLOCO 50X1 A4 DIVERSOS (1X1) CORES FORMATO 21X29,7 PAPEL OFF SET 75G		BLOCO	500		
30	BLOCO 50X1 A4 DIVERSOS (4X0) CORES FORMATO 21X29,7 PAPEL		BLOCO	500		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	OFF SET 75G					
31	BLOCO 50X1 A4(1X0)BLOCO CORES FORMATO 10X15 PAPEL OFF SET 75G		BLOCO	500		
32	BLOCO 50X1 BLOCO (4X0) CORES FORMATO 10X15 PAPEL OFF SET 75G		BLOCO	500		
33	BLOCO 50X1 BLOCO (4X0)CORES FORMATO 15X21 PAPEL OFF SET 75G		BLOCO	500		
34	BLOCO DIVERSOS 10,5 X 15,5 BLOCO COM 100 FOLHAS 4X0 COR PAPEL 75G FLS.		BLOCO	500		
35	CARTAZ TAM. A3, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 150		unid	500		
36	CARTAZES 115G COCHE BRILHO 420X255 POLICROMIA 4X0 COR		unid	500		
37	CARTILHA EDUCATILHAS DIVERSAS – CAPA E MIOLO PAPEL COCHE 115G/M ² 4 LAMINAS 4X4 COR FORMATO 15X21CM		unid	500		
38	CRACHÁS PAPEL 10X15 CM 4 CORES		unid	500		
39	ENVELOPAMENTO DE VEICULOS		m2	100		
40	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 22X32 4X0 CORES 90G		unid	500		
41	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 24X34 4X0 CORES 90G		unid	500		
42	ENVELOPE TIMBRADO TAM. OFICIO 4X0 CORES 90G		unid	500		
43	ENVELOPES CARTA (4X0) CORES FORMATO 11X22 PAPEL ENV. OFÍCIO 11,4X22,9		unid	500		
44	ENVELOPES PERSONALIZADOS, 4 CORES, TAM, 24X 36 CM		unid	500		
45	ENVELOPES SACO (4X0) CORES FORMATO 24X34 PAPEL ENV. BCO 24X34		unid	500		
46	FAIXA DE 0,7X3M EM LONA		unid	20		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	FRONTLINGHT 280 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA					
47	FAIXA DE 0,7X3M EM LONA FRONTLINGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA		unid	20		
48	FAIXA DE 0,7X5M EM LONA FRONTLINGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA		unid	20		
49	FAIXA DE 1M X 5M EM LONA FRONTLINGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA		unid	20		
50	FAIXA DE 1M X 6M EM LONA FRONTLINGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA		unid	15		
51	FICHA PAPEL OFF SET, TAMANHO 21X30, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL 180G		unid	500		
52	FORMULÁRIO RELATÓRIO DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100FLS		BLOCO	500		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



53	FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE PEDIDOS, FORMATO A4 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, EM PAPEL 75G 100 FLS.		BLOCO	500		
54	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETONICOS E DE ENGENHARIA DESCRIÇÃO MAIS DETALHADA		m2	100		
55	IMPRESSÃO EM PAPEL 180G 22X32 COLORIDAS FORMATO 420X320		unid	500		
56	IMPRESSO PAGINAS, TAM. A3		unid	500		
57	IMPRESSO PAGINAS, TAM. A4, COLORIDAS, 75 G		unid	500		
58	IMPRESSO PAGINAS, TAM. A4, PRETO E BRACO, 75G		unid	500		
59	INFORMATIVO DIVERSOS, PAPEL COCHE 115G/² FORMATO 420X320 2 LÂMINAS		unid	500		
60	LAMINAS CAPA DE PROCESOS (4X0) CORES FORMATO 32X46 PAPEL OFF SET 180G		unid	500		
61	LAMINAS COM ORELHAS (4X0)CORES FORMATO 32X46 PLASTIFICADO		unid	500		
62	LAMINAS PANFLETOS (4X4)CORES FORMATO 15X21 PAPEL COUCHE BRILHO 90G		unid	500		
63	LAMINAS PAPEL TIMBRADO (4X0) CORES FORMATO 21X29,7 PAPEL OFF SET 75G		unid	500		
64	LAMINAS PASTA BOLSO (4X0)CORES FORMATO 32X46 PLASTIFICADO		unid	500		
65	PANFLETOS DIVERSOS PAPEL COUCHE 115G 4X4 CORES VÁRIOS ORIGINAIS ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA		unid	500		
66	PANFLETOS PARA DESTRIÇÃO, MEIA PAGINA A4		unid	500		
67	RASCUNHO EM BRANCO ?		unid	500		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	FORMATO A4 BLOCO100X1					
68	SOLICITAÇÃO DE ÁGUA ? FORMATO 15,5CM X 10CM (CONFORME MODELO) 1X0 CORES BLOCO 100X1		unid	500		
69	TALÕES DIVERSOS DE 50X2 VIAS NUMERADAS, PAPEL 75G AUTO COPIATIVO 15X31CM		unid	200		
70	VE?DTA ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES		unid	200		
71	APOSTILAS PRÉ I E II COLORIDA COM 100 PAGINAS		uni	200		
72	APOSTILAS BERÇARIO I E II – COLORIDA 100 PAGINAS		uni	200		
73	APOSTILAS MATERNAL I E II – COLORIDA 100 PAGINAS		uni	200		
74	APOSTILAS DO ENSINO FUNDAMENTAL 1 AO 9 ANO PRETO E BRANCO 100 PAGINAS		uni	200		
75	APOSTILAS EDUCAÇÃO DO CAMPO COLORIDA COLORIDA 100 PAGINAS		uni	200		
76	APOSTILAS EDUCAÇÃO INCLUSIVA COLORIDA – 50 PAGINAS		uni	200		
77	APOSTILAS EJA PRETO E BRANCO – 100 PAGINAS		uni	200		
78	APOSTILAS DE APLICAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DO SOMA COLORIDA– 20 PAGINAS		uni	200		
79	APOSTILA DE AVALIAÇÃO MUNICIPAL (PROVAR) COLORIDA– 20 PAGINAS		UNI	200		
80	APOSTILAS PROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – 5º ANO PORTUGUÊS– COM ESPIRAL COM 100 PAGINAS –COLORIDO		uni	200		
81	APOSTILAS PROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – 5º ANO MATEMÁTICA – COM ESPIRAL		uni	200		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	COM 100 PAGINAS –COLORIDO					
82	APOSTILAS PROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II 9º ANO PORTUGUÊS – COM ESPIRAL COM 100 PAGINAS –COLORIDO		uni	200		
83	APOSTILAS PROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II 9º ANO MATEMÁTICA – COM ESPIRAL COM 100 PAGINAS– COLORIDO		uni	200		
84	ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – ANAMNESE – PAPEL 150 G COM 4 PAGINAS – PRETO E BRANCO		uni	200		
85	CARTILHA EDUCATIVA DIVERSAS – CAPA E MIOLO PAPEL COCHE 115G/M ² 4 LAMINAS 4X4 COR FORMATO 15X21CM 10 PAGINAS		uni	500		
86	DIÁRIO ESCOLAR DIVERSOS TAM. OFÍCIO, ENCADERNADOS COM CAPA E CONTRA CAPA EM PLASTICO E CAPA EM PAPEL 180G 4X1 COR, MIOLO EM PAPEL 75G 1X1 COR (EDUCAÇÃO INCLUSIVA) 30 PAGINAS – COLORIDA		uni	300		
87	FICHA INDIVIDUAL– REGISTRO DE MATRICULA – PAPEL 150 G COLORIDA– 1 PAGINA		uni	1000		
88	FREQUÊNCIA MENSAL COLORIDA – 1 PAGINA		uni	5000		
89	MEMORIAL DE GESTÃO COLORIDA – 30 PAGINAS		uni	100		
90	PROJETO POLITICO PEDAGÓGICO TAM. OFÍCIO, ENCADERNADOS COM CAPA E CONTRA CAPA EM PLASTICO E CAPA EM PAPEL 180G 4X1 COR, MIOLO EM PAPEL 75G 1X1– COLORIDA – 50 PAGINAS		uni	100		
91	RENDIMENTO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º		uni	1000		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	ANO PAPEL 150 G –COLORIDO– 2 PAGINAS					
92	AGENDAMENTO DE CONSULTAS ? CAPS (12 POR FOLHA) FOLHA SERRILHADA		UNI	500		
93	ATESTADO MÉDICO FORMATO 21CM ALTURA X 14,5CM COMPRIMENTO, 75 GRAMAS, BLOCO COM 50 FOLHAS (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		BLOCO	20		
94	CAPA PARA RESULTADO DE EXAME ULTRASSOM ? FORMATO 31CM ALTURA X 44CM LARGURA (CONFORME MODELO) CORES.		UNI	300		
95	CARTÃO DA GESTANTE, 180 GRAMAS. TAM. A4 FRENTE E VERSO (CONFORME MODELO)		UNI	500		
96	CARTÃO DE CONTROLE DE PRSSÃO ARTERIAL E DIABETES, 180 GRAMAS. TAM. 18,5CM X 15,5CM (CONFORME MODELO)		UNI	500		
97	CARTÃO DE ELETROCARDIOGRAMA, FORMATO 28,5CM X 10CM, (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		UNI	500		
98	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA ? 120 GRAMAS, TAM 20,5CM LARGURA X 15CM COMPRIMENTO. (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		UNI	1000		
99	CARTÃO DO USUÁRIO, 180 GRAMAS. TAM. 21CM X 15CM (CONFORME MODELO)		UNI	1000		
100	CARTÃO USUÁRIO CAPS ? 180 GRAMAS. TAM. 21CM X 14,5CM (FRENTE E VERSO).		UNI	1000		
101	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE REMÍGIO – DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO. TAM.A4 –		UNI	300		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	(CONFORME MODELO)					
102	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE REMÍGIO – DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DE TRATAMENTO. TAM.A4 – (CONFORME MODELO)		UNI	300		
103	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE REMÍGIO – FICHA DE AVALIAÇÃO. TAM.A4 – (CONFORME MODELO)		UNI	300		
104	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE REMÍGIO – FICHA DE EVOLUÇÃO. TAM.A4 – (CONFORME MODELO)		UNI	200		
105	CONFECÇÕES DE CADERNOS DA GESTANTE, MEIO OFÍCIO COM 48 PÁGINAS CORES MIOLO PAPEL 75G CAPA FORMATO 210X600 E MAPA 210X600 PAPEL 180G COM 4 VINCOS		UNI	200		
106	CONSOLIDADO MENSAL DO SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		UNI	200		
107	ENVELOPES (LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS) ? TAM. 23CM X 11,5CM ? COM CORTE VAZADO (CONFORME MODELO)		UNI	200		
108	FICHA BPA?I (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL ? DADOS INDIVIDUALIZADOS)– (CENTRO DE FISIOTERAPIA) FORMATO A4, 96 GRAMAS, BLOCO COM 50 FOLHAS (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		BLOCO	200		
109	FICHA DE ACOLHIMENTO DA CRIANÇA /ADOLESCENTE ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO).		UNI	200		
110	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (CENTRO DE FISIOTERAPIA), 96 GRAMAS,		UNI	200		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	FRENTE E VERSO, FORMATO A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.					
111	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL AVEIAM MÉDICO		UNI	200		
112	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL ? FORMATO A4, 96 GRAMAS, BLOCO COM 50 FOLHAS (FRENTE E VERSO) (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		UNI	500		
113	FICHA DE CADASTRO DE USUÁRIO 01 ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO).		UNI	300		
114	FICHA DE CASOS NOTIFICADOS DE CONJUNTIVITE, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)		UNI	200		
115	FICHA DE CASOS NOTIFICADOS DE DIARREIA(CONFORME MODELO) 96 GRAMAS, TAM A4		UNI	200		
116	FICHA DE CASOS NOTIFICADOS DE VARICELA, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)		UNI	200		
117	FICHA DE EXAMES PACIENTE DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICA, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) ? BLOCO COM 50 FOLHAS		BLOCO	20		
118	FICHA DE MONITORAMENTO DE PACIENTES COM COVID 19 (CONFORME MODELO) 96 GRAMAS, TAM A4		UNI	500		
119	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO ANTIRRABICO (CONFORME MODELO) 96 GRAMAS, TAM A4		UNI	500		
120	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DENGUE E CHIKUNGUNYA (CONFORME MODELO) 96		UNI	500		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	GRAMAS, TAM A4					
121	FICHA DE NOTIFICAÇÃO MENSAL DOS CASOS DE TUBERCULOSE E HANSENIASE, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		UNI	500		
122	FICHA DE PROCEDIMENTOS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO). BLOCO COM 50 FOLHAS. 1X0 CORES.		BLOCO	30		
123	FICHA DE PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELO CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4		UNI	300		
124	FICHA DE PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR ? PTS ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4		UNI	300		
125	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA ? ATENÇÃO BÁSICA ? COR BRANCA ?180 GRAMAS. TAM. A4. (CONFORME MODELO)		UNI	300		
126	FICHA DE ATENDIMENTO DO PRONTO ATENDIMENTO – PA		UNI	300		
127	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA ? COR BRANCA ?180 GRAMAS. TAM. A4. 50 FOLHAS CADA BLOCO.		BLOCO	300		
128	FICHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTO PSIQUIÁTRICO ? CAPS. 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO)		UNI	300		
129	FICHA DE REGISTRO DE CONTROLE ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4		UNI	300		
130	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, (FRENTE E VERSO), 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		UNI	300		
131	FICHA DE REQUISIÇÃO DE DOAÇÃO ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4		UNI	300		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



132	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO / MATERIAL (PRONTO ATENDIMENTO), 96 GRAMAS, FORMATO A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		UNI	300		
133	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4		UNI	300		
134	FICHA DE SOLICITAÇÃO, 96 GRAMAS, FORMATO A4 BLOCO C/ 50 FOLHAS (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		BLOCO	30		
135	FICHA DE TERMO DE COMPROMISSO ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4.		UNI	300		
136	FICHA DE TRIAGEM ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (EM 5 FOLHAS).		UNI	300		
137	FICHA PARA ANOTAÇÃO IMEDIATA DAS OCORRÊNCIAS DO SAMU PASSADAS PELA CENTRAL DE REGULAÇÃO DE CAMPINA GRANDE – FORMATO PAISAGEM		UNI	300		
138	FICHA PARA RECEITA DE ÓCULOS		UNI	300		
139	FICHA PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIA DO SAMU		UNI	300		
140	FICHA PROTUARIO ODONTOLÓGICO ? 180 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO). 1X0 CORES		UNI	300		
141	FICHA RAAS ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO).		UNI	300		
142	FICHA SAE ? ENFERMAGEM ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (3 FOLHAS)		UNI	300		
143	FICHA SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL ? SAI/SUS (BOLETIM DE RODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA ?		UNI	30		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	CONSOLIDADO) FORMATO A4 ? 96 GRAMAS, BLOCO COM 50 FOLHAS (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.					
144	FOLDERS TAM. OFICIO, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 170		UNI	1000		
145	FOLHA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA (CONTINUAÇÃO DO MODELO ? PSF) ? 180 GRAMAS ? FORMATO 22CM LARGURA X 24CM (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		UNI	1000		
146	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO MÉDICO, FORMATO 16 PAPEL 75G 1X0 100 FLS.		UNI	100		
147	IMPRESSO 02 PAGINAS, TAM. A4, POLICROMIA EM PAPEL COUCHE , GRAMATURA 90		UNI	100		
148	IMPRESSO COM 04 PAGINAS, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 90		UNI	100		
149	IMPRESSO COM 16 PAGINAS, TAM. A4, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 90		UNI	100		
150	LAMINAS CARTÃO DE VISITAS (4X4) CORES FORMATO 5X9 PAPEL TRIPLEX 300 GR – PLASTIFICADO		UNI	5000		
151	LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO(S) FORMATO A4.		UNI	500		
152	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS		UNI	500		
153	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, FORMATO A4, (CONFORME MODELO) 1X0		UNI	500		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	CORES.					
154	MAPA DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) ? BLOCO COM 50 FOLHAS		UNI	20		
155	NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE PFA, TÉTANO ACIDENTAL E NEONATAL, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)		UNI	200		
156	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE DENGUE, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)		UNI	200		
157	PLANILHA DE BUSCA ? SARAMPO, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)		UNI	200		
158	PLANILHA DE INFORMAÇÃO MENSAL DAS DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		UNI	200		
159	PLANILHA SEMANAL UNIFICADA PARA S.E. NEGATIVA, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)		UNI	200		
160	PRONTUÁRIO MÉDICO 180 GRAMAS ? FORMATO A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		UNI	200		
161	RASCUNHO DO LAUDO ABDOMÊN TOTAL ? FORMATO A4		UNI	200		
162	RASCUNHO DO LAUDO DE MAMA ? FORMATO A4		UNI	200		
163	RASCUNHO DO LAUDO DE TIREÓIDE ? FORMATO A4		UNI	200		
164	RASCUNHO DO LAUDO OBSTÉTRICO DO 1 / 2 / 3 TRIMESTRE		UNI	200		
165	RASCUNHO DO LAUDO PÉLVICO		UNI	200		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	? FORMATO A4					
166	RASCUNHO DO LAUDO VIAS URINÁRIAS ? FORMATO A4		UNI	200		
167	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, EM DUAS VIAS, EM PAPEL AUTO?COPIATIVO, BLOCO COM 50 FOLHAS , TAM. 21CM ALTURA X 14,5CM COMPRIMENTO, 1° VIA BRANCA, 2° VIA AZUL. (CONFORME MODELO) 1X0 CORES56G.		BLOCO	20		
168	RECEITUÁRIO SIMPLES BLOCO COM 50 FOLHAS, 56 GRAMAS (PRONTO ATENDIMENTO EUNICE LEAL DE SOUZA ? FORMATO 21CM DE ALTURA X 10CM LARGURA (CONFORME MODELO) 1X0 CORES		BLOCO	20		
169	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO ? COLO DO ÚTERO, 96 GRAMAS, TAM. A4 FRENTE E VERSO, BLOCO C/ 50 FOLHAS (CONFORME MODELO)		BLOCO	20		
170	REQUISIÇÃO DE EXAMES, 75 GRAMAS. TAM. 21CM X 14CM (CONFORME MODELO) BLOCO COM 50 FOLHAS		BLOCO	20		
171	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, 96 GRAMAS, TAM. A4 FRENTE E VERSO, BLOCO C/ 50 FOLHAS (CONFORME MODELO)		BLOCO	20		
172	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.		UNI	200		
173	REVISTA COM 32 PÁGINAS, TAM. A4, POLICROMIA, MIOLO PAPEL COUCHE FOSCO GRAMATURA 150. CAPA EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA 230		UNI	20		
174	SISTEMA DE MONITORAMENTO		BLOCO	20		



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	E AVALIAÇÃO DO PRÉ-NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA, 96 GRAMAS. TAM. A4 FRENTE E VERSO BLOCO C/ 50 FOLHAS (CONFORME MODELO)					
175	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DIVERSOS (MÁQUINAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E VEÍCULOS DE PASSEIO) DE 0,08 MICRAS		M ²	50		
176	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DIVERSOS (MÁQUINAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E VEÍCULOS DE PASSEIO) DE 0,10 MICRAS		M ²	50		
177	APLICAÇÃO E ENVELOPAMENTO DE VEÍCULOS DIVERSOS (MÁQUINAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E VEÍCULOS DE PASSEIO)		M ²	50		
178	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ENVELOPAMENTO /PLOTAGEM DE VEÍCULOS TIPO VANS/ PASSAGEIRO/AMBULÂNCIAS E CAMINHONETES CABINE DUPLA. COM IMPRESSÃO DIGITAL, RESOLUÇÃO 1440DPI (VALOR DO M ² , COM ADESIVO E APLICAÇÃO).		M ²	50		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE ENTREGA:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO - DE NÃO EMPREGAR MENOR

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO - QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:/2025

Aos ... dias do mês de ... de ..., na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de São João do Tigre, Estado da Paraíba, localizada na Rua Pedro Feitosa - Centro - São João do Tigre - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00002/2025 que objetiva o registro de preços para: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE**; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE - CNPJ nº 09.074.592/0001-60.

VENCEDOR:						
CNPJ:						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
TOTAL						

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00002/2025, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de São João do Tigre, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico nº 00002/2025, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio do Contrato.

O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00002/2025 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

-

Item(s):

Valor: R\$

-

Item(s):

Valor: R\$

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Monteiro.

...

...



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025

CONTRATO Nº:/-SDC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE E,
PARA FORNECIMENTO CONFORME DISCRIMINADO NESTE
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de São João do Tigre - Rua Pedro Feitosa, 06 - Centro - São João do Tigre - PB, CNPJ nº 09.074.592/0001-60, neste ato representada pelo Prefeito Marcio Alexandre Leite, Brasileiro, Solteiro, Autônomo, residente e domiciliado na Rua José Nunes de Medeiros, 61 - Centro - São João do Tigre - PB, CPF nº 804.901.584-04, Carteira de Identidade nº 1849350 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00002/2025, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.**

O fornecimento deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 00002/2025 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e será realizado na forma parcelada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

01.010 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

04 122 2002 2004 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRACAO GERAL

04 131 2016 2006 MANTER AS ATIVIDADES DE ASSESORIA DE IMPRENSA

03.000 SECRETARIA DE EDUCACAO

12 361 2017 2014 MANUTENCAO DE ATIV. DA SEC. DE EDUCACAO-ENS.FUNDAMENTAL

12 362 2041 2050 MANUTENCAO DAS ATIV.DA SEC.DE EDUCACAO-ENSINO MEDIO

04.000 SECRETARIA DE SAUDE

10 301 2006 2052 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

07.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

08 244 2014 2053 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

08.000 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO

04 122 2012 2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULT. TURISMO E ESPORTE

13 392 2012 2046 Eventos Culturais e Tradicionais na sede e Distritos

09.000 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIM

08 244 2014 2040 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

08 244 2014 2042 MANTER O PROGRAMA DE BOLSA FAMILIA

10.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 301 2006 2020 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 304 2039 2024 MANTER O PROGRAMA DE VIGILANCIA SANITÁRIA

10 302 2033 2059 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PMAQ

10 302 2033 2061 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS-CEO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.30 00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39 00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:

O prazo máximo de entrega do objeto ora contratado, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

a - Entrega: **5 (CINCO) DIAS.**

A vigência do presente contrato será determinada: **12 (DOZE) MESES**, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a - Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento contratado;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade de produto fornecido, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;
- e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- a - Executar devidamente o fornecimento descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - No prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do presente contrato, deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com os Arts. 96 a 102, da Lei 14.133/21, considerado o prazo previsto no Art. 96, § 3º, do mesmo diploma legal. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do Contratante e, quando em dinheiro, poderá ser atualizada monetariamente. Não ocorrendo a efetiva prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o Contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão deste contrato. Conforme o caso e a critério do Contratante, a garantia prestada na fase de habilitação da respectiva licitação poderá ser utilizada na composição da referida garantia do contrato;
- i - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- j - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a – Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d – Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Monteiro.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

São João do Tigre - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO VI - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025

MODELOS DE DECLARAÇÕES - CUMPRIMENTO DE REQUISITOS NORMATIVOS

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

3.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de São João do Tigre, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

6.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento dos requisitos para a habilitação e da proposta.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos para a habilitação; e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital e seus anexos.

7.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO VII - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1.0 CONSIDERAÇÕES GERAIS

A elaboração deste Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo, tanto assegurar a viabilidade da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental positivos e negativos e também, embasar o Termo de Referência, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

A elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares não é obrigatória para toda contratação, mas se faz de grande importante instrumento, pois seguira de base para um procedimento de elaboração do Termo de Referência (TR) ou projeto básico (PB).

E como já citado a elaboração do TR ou PB ocorre a partir dos estudos técnicos preliminares. Assim, este Estudo Técnico Preliminar – ETP, serve de embasamento para a elaboração do Edital para a seguinte situação: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.**

CATEGORIA GERAL: Prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; (Art.2º, V)

ELABORADO POR: CYRO VICTOR DE OLIVEIRA MEDEIROS

SETOR DO ESTUDO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.0 OBJETO DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



O objeto da licitação tem a natureza de contratação comum, como a de serviço de material gráfico. Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensa: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.**

3.0 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para a confecção de materiais específicos e personalizados, como prontuários do SUAS, formulários do CRAS, formulários para a secretaria de saúde e educação e outros documentos destinados aos serviços socioassistenciais e demais funcionalidade no município de São João do Tigre - PB, é essencial para garantir o bom funcionamento e a qualidade das atividades administrativas em assistência social, saúde, educação de outras ações prestadas à população. Esses materiais são indispensáveis para o registro, controle e acompanhamento dos atendimentos realizados pelos órgãos desta municipalidade, assegurando que as informações necessárias sejam coletadas de maneira padronizada e organizada, conforme exigido pelas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Sistema Único de Saúde e pela legislação municipal.

A confecção de documentos específicos, como prontuários e formulários personalizados, permite a gestão eficiente dos dados dos usuários, facilitando o acompanhamento da evolução dos atendimentos e a identificação de necessidades de intervenção. Além disso, a produção desses materiais de forma padronizada e com identidade visual adequada contribui para a transparência e organização dos serviços, garantindo que as informações sejam de fácil acesso e entendimento para os profissionais da área. Isso também facilita a comunicação interna entre os diferentes setores da assistência social, saúde, educação e demais secretarias, permitindo uma integração mais eficaz dos serviços.

Além disso, ao garantir que os materiais utilizados sejam adequados e em conformidade com as exigências legais e regulatórias, o município assegura a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das metas estabelecidas nos programas. A padronização e a personalização dos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



documentos também garantem que a documentação esteja alinhada com a identidade visual do município, conferindo mais profissionalismo e identidade às ações da assistência social.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é uma medida estratégica para garantir que os serviços socioassistenciais prestados pelo município de São João do Tigre - PB sejam eficientes, transparentes e de qualidade. Isso resulta em um atendimento mais organizado e eficaz para a população em situação de vulnerabilidade, contribuindo para a melhoria contínua dos programas e serviços do SUAS, SUS, educação e outros, com mais transparência, controle e integração.

4.0 ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CYRO VICTOR DE OLIVEIRA MEDEIROS

5.0 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

A empresa contratada deverá apresentar todas as certidões negativas e as declarações exigidas, pela LEI N. 14.133/2021 de acordo com a modalidade de licitação que será utilizada. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelas seguintes obrigações:

- Capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional.
- Fornecer o material de acordo com a demanda da Secretaria Solicitante atendendo os formatos exigidos neste documento;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- Após a contratação será disponibilizado modelos das impressões de acordo com cada item listado. Utilização de materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos e garantam a durabilidade dos produtos.

- Compromisso com o atendimento ao cliente excepcional, incluindo comunicação clara, suporte atencioso e pronta resolução de quaisquer problemas ou preocupações.

- Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto contratado, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de segurança;

- Fornecer sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos necessários;

- Os itens deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após a aprovação da Arte, seguido da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante indicando local de entrega, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

- O(s) pagamento(s) devido(s) à(s) contratada(s) serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega, de acordo com a data prevista e na ordem cronológica, acompanhada da respectiva Nota Fiscal.

- As secretarias requisitantes ficarão responsáveis pelo recebimento do objeto de acordo com cada Solicitação de Fornecimento, preenchendo os devidos formulários para posterior liquidação e pagamento.

- Formatos, tamanhos e acabamentos devem ser especificados;

- Cada formulário ou prontuário deve atender às necessidades específicas de cada serviço ou programa;

- Utilização de papéis de boa qualidade e adequados à durabilidade dos documentos;

- O contrato terá sua vigência contratual determinada **ATÉ O FINAL DO EXECÍCIO FINANCEIRO**, não sendo prorrogável na forma do **Caput** do Art. 106 da Lei Federal N° 14.133/2021

- A empresa contratada deve comprovar experiência prévia em confecção de materiais personalizados e gráficos, preferencialmente para órgãos públicos;

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
ETP 1	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DE PASSEIO DE 0,08 MICRAS, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO	m2	200



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.		
ETP 2	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DE PASSEIO DE 0,10 MICRAS, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	m2	200
ETP 3	ADESIVAGEM DE VEICULO PASSEIO COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,08 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	m2	400
ETP 4	ADESIVAGEM DE VEICULO PASSEIO COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,10 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	m2	200
ETP 5	ADESIVO 20 X 30 CM PARA PAREDE COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,08 MICRA	unid	1000
ETP 6	ADESIVO 20 X 30 CM PARA PAREDE COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,10 MICRA	unid	1000
ETP 7	ADESIVO PARA PISO, TAM. 23 X 23 CM COM DUPLA CAMADA USO NA PANDEMIA, COM ALTA RESISTENCIA	unid	300
ETP 8	ADESIVO PARA PISO, TAM. 23 X 23 CM COM CAMADA SIMPLES USO NA PANDEMIA, COM ALTA RESISTENCIA	unid	100
ETP 9	ADESIVO TIPO PRAGUINHA DE 7CM DIÂMETRO, PAPEL AUTO ADESIVO BRILHANTE, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, FACA DE CORTE CIRCULAR COM MEIO CORTE.	unid	5000
ETP 10	ADESIVO VINILICO 0,3M X 0,3M ESPESSURA 0,08 MICRA IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO	unid	500
ETP 11	ADESIVO VINILICO 0,3M X 0,3M ESPESSURA 0,10 MICRA IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO	unid	100
ETP 12	ADESIVO VINILICO 0,5MX 0,5M ESPESSURA 0,08 MICRA IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO	unid	200
ETP 13	ADESIVO VINILICO 0,5MX 0,5M ESPESSURA 0,10 MICRA IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO	unid	200
ETP 14	ADESIVO VINILICO 10X15CM, PAPEL AUTO ADESIVO BRILHANTE, IMPRESSÃO EM POLICROMIA, FACA DE CORTE CIRCULAR COM MEIO CORTE.	unid	500
ETP 15	ADESIVO VINILICO 1,2MX 3M ESPESSURA 0,08 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	unid	20
ETP 16	ADESIVO VINILICO 1,2MX 3M ESPESSURA 0,10 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	unid	20
ETP 17	ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,10 MICRA DE ALTO DESEMPENHO	m2	100



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO, PARA VEÍCULOS DE PASSEIO.		
ETP 18	ADESIVO VINILICO CAST ESPESSURA 0,08 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO, PARA VEÍCULOS DE PASSEIO.	m2	100
ETP 19	BANNER 0,80CM X1,20M EM LONA FRONTLIGHT 280 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	m2	50
ETP 20	BANNER 0,80CM X1,20M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	m2	50
ETP 21	BANNER 1X1,2M EM LONA FRONTLIGHT 280 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	m2	50
ETP 22	BANNER 1X1,2M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	m2	50
ETP 23	BANNER 1X1,5M EM LONA FRONTLIGHT 280 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	m2	20
ETP 24	BANNER 1X1,5M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA, CORDÃO E PONTEIRAS.	m2	20
ETP 25	BLOCO 50X1 (1X0) BLOCO CORES FORMATO 15X21 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500
ETP 26	BLOCO 50X1 (1X1) BLOCO CORES FORMATO 10X15 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500
ETP 27	BLOCO 50X1 (1X1) BLOCO CORES FORMATO 15X21 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500
ETP 28	BLOCO 50X1 A4 DIVERSOS (1X0) CORES FORMATO 21X29,7 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500
ETP 29	BLOCO 50X1 A4 DIVERSOS (1X1) CORES FORMATO 21X29,7 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500
ETP 30	BLOCO 50X1 A4 DIVERSOS (4X0) CORES FORMATO 21X29,7 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500
ETP 31	BLOCO 50X1 A4(1X0)BLOCO CORES FORMATO 10X15 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500
ETP 32	BLOCO 50X1 BLOCO (4X0) CORES FORMATO 10X15 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500
ETP 33	BLOCO 50X1 BLOCO (4X0)CORES FORMATO 15X21 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500
ETP 34	BLOCO DIVERSOS 10,5 X 15,5 BLOCO COM 100 FOLHAS 4X0 COR PAPEL 75G FLS.	BLOCO	500
ETP 35	CARTAZ TAM. A3, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 150	unid	500
ETP 36	CARTAZES 115G COCHE BRILHO 420X255 POLICROMIA 4X0 COR	unid	500
ETP 37	CARTILHA EDUCATILHAS DIVERSAS – CAPA E MIOLO PAPEL COCHE 115G/M ² 4 LAMINAS 4X4 COR FORMATO 15X21CM	unid	500
ETP 38	CRACHÁS PAPEL 10X15 CM 4 CORES	unid	500



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ETP 39	ENVELOPAMENTO DE VEICULOS	m2	100
ETP 40	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 22X32 4X0 CORES 90G	unid	500
ETP 41	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 24X34 4X0 CORES 90G	unid	500
ETP 42	ENVELOPE TIMBRADO TAM. OFICIO 4X0 CORES 90G	unid	500
ETP 43	ENVELOPES CARTA (4X0) CORES FORMATO 11X22 PAPEL ENV. OFÍCIO 11,4X22,9	unid	500
ETP 44	ENVELOPES PERSONALIZADOS, 4 CORES, TAM, 24X 36 CM	unid	500
ETP 45	ENVELOPES SACO (4X0) CORES FORMATO 24X34 PAPEL ENV. BCO 24X34	unid	500
ETP 46	FAIXA DE 0,7X3M EM LONA FRONTLIGHT 280 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA	unid	20
ETP 47	FAIXA DE 0,7X3M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA	unid	20
ETP 48	FAIXA DE 0,7X5M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA	unid	20
ETP 49	FAIXA DE 1M X 5M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA	unid	20
ETP 50	FAIXA DE 1M X 6M EM LONA FRONTLIGHT 320 DIN COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO E ACABAMENTO COM MADEIRA	unid	15
ETP 51	FICHA PAPEL OFF SET, TAMANHO 21X30, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL 180G	unid	500
ETP 52	FORMULÁRIO RELATÓRIO DIVERSOS MODELOS, FORMATO 22X32 PAPEL 75G 1X1 COR 100FLS	BLOCO	500
ETP 53	FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE PEDIDOS, FORMATO A4 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, EM PAPEL 75G 100 FLS.	BLOCO	500
ETP 54	IMPRESSÃO DE PROJETOS ARQUITETONICOS E DE ENGENHARIA DESCRIÇÃO MAIS DETALHADA	m2	100
ETP 55	IMPRESSÃO EM PAPEL 180G 22X32 COLORIDAS FORMATO 420X320	unid	500
ETP 56	IMPRESSO PAGINAS, TAM. A3	unid	500
ETP 57	IMPRESSO PAGINAS, TAM. A4, COLORIDAS, 75 G	unid	500
ETP 58	IMPRESSO PAGINAS, TAM. A4, PRETO E BRANCO, 75G	unid	500
ETP 59	INFORMATIVO DIVERSOS, PAPEL COCHE 115G/² FORMATO 420X320 2 LÂMINAS	unid	500
ETP 60	LAMINAS CAPA DE PROCESOS (4X0) CORES FORMATO 32X46 PAPEL OFF SET 180G	unid	500
ETP 61	LAMINAS COM ORELHAS (4X0)CORES FORMATO 32X46 PLASTIFICADO	unid	500
ETP 62	LAMINAS PANFLETOS (4X4)CORES FORMATO 15X21 PAPEL COUCHE BRILHO 90G	unid	500
ETP 63	LAMINAS PAPEL TIMBRADO (4X0) CORES FORMATO 21X29,7 PAPEL OFF SET 75G	unid	500
ETP 64	LAMINAS PASTA BOLSO (4X0)CORES FORMATO 32X46 PLASTIFICADO	unid	500



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ETP 65	PANFLETOS DIVERSOS PAPEL COUCHE 115G 4X4 CORES VÁRIOS ORIGINAIS ACORDO COM A DEMANDA SOLICITADA	unid	500
ETP 66	PANFLETOS PARA DESTRIÇÃO, MEIA PAGINA A4	unid	500
ETP 67	RASCUNHO EM BRANCO ? FORMATO A4 BLOCO100X1	unid	500
ETP 68	SOLICITAÇÃO DE ÁGUA ? FORMATO 15,5CM X 10CM (CONFORME MODELO) 1X0 CORES BLOCO 100X1	unid	500
ETP 69	TALÕES DIVERSOS DE 50X2 VIAS NUMERADAS, PAPEL 75G AUTO COPIATIVO 15X31CM	unid	200
ETP 70	VE?DTA ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES	unid	200
ETP 71	APOSTILAS PRÉ I E II COLORIDA COM 100 PAGINAS	uni	200
ETP 72	APOSTILAS BERÇARIO I E II –COLORIDA 100 PAGINAS	uni	200
ETP 73	APOSTILAS MATERNAL I E II –COLORIDA 100 PAGINAS	uni	200
ETP 74	APOSTILAS DO ENSINO FUNDAMENTAL 1 AO 9 ANO PRETO E BRANCO 100 PAGINAS	uni	200
ETP 75	APOSTILAS EDUCAÇÃO DO CAMPO COLORIDA COLORIDA 100 PAGINAS	uni	200
ETP 76	APOSTILAS EDUCAÇÃO INCLUSIVA COLORIDA – 50 PAGINAS	uni	200
ETP 77	APOSTILAS EJA PRETO E BRANCO – 100 PAGINAS	uni	200
ETP 78	APOSTILAS DE APLICAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DO SOMA COLORIDA– 20 PAGINAS	uni	200
ETP 79	APOSTILA DE AVALIAÇÃO MUNICIPAL (PROVAR) COLORIDA– 20 PAGINAS	UNI	200
ETP 80	APOSTILAS PROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – 5º ANO PORTUGUÊS– COM ESPIRAL COM 100 PAGINAS –COLORIDO	uni	200
ETP 81	APOSTILAS PROVA BRASIL – FUNDAMENTAL I – 5º ANO MATEMÁTICA – COM ESPIRAL COM 100 PAGINAS –COLORIDO	uni	200
ETP 82	APOSTILAS PROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II 9º ANO PORTUGUÊS – COM ESPIRAL COM 100 PAGINAS –COLORIDO	uni	200
ETP 83	APOSTILAS PROVA BRASIL – FUNDAMENTAL II 9º ANO MATEMÁTICA – COM ESPIRAL COM 100 PAGINAS– COLORIDO	uni	200
ETP 84	ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – ANAMNESE – PAPEL 150 G COM 4 PAGINAS – PRETO E BRANCO	uni	200
ETP 85	CARTILHA EDUCATIVA DIVERSAS – CAPA E MIOLO PAPEL COCHE 115G/M² 4 LAMINAS 4X4 COR FORMATO 15X21CM 10 PAGINAS	uni	500
ETP 86	DIÁRIO ESCOLAR DIVERSOS TAM. OFÍCIO, ENCADERNADOS COM CAPA E CONTRA CAPA EM PLASTICO E CAPA EM PAPEL 180G 4X1 COR, MIOLO EM PAPEL 75G 1X1 COR (EDUCAÇÃO INCLUSIVA) 30 PAGINAS – COLORIDA	uni	300
ETP 87	FICHA INDIVIDUAL– REGISTRO DE MATRICULA – PAPEL 150 G COLORIDA– 1 PAGINA	uni	1000
ETP 88	FREQUÊNCIA MENSAL COLORIDA – 1 PAGINA	uni	5000
ETP 89	MEMORIAL DE GESTÃO COLORIDA – 30 PAGINAS	uni	100
ETP 90	PROJETO POLITICO PEDAGÓGICO TAM. OFÍCIO, ENCADERNADOS COM CAPA E CONTRA CAPA EM PLASTICO E CAPA EM PAPEL 180G 4X1 COR, MIOLO EM PAPEL 75G 1X1– COLORIDA – 50 PAGINAS	uni	100
ETP 91	RENDIMENTO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 9º ANO PAPEL 150	uni	1000



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	G –COLORIDO– 2 PAGINAS		
ETP 92	AGENDAMENTO DE CONSULTAS ? CAPS (12 POR FOLHA) FOLHA SERRILHADA	UNI	500
ETP 93	ATESTADO MÉDICO FORMATO 21CM ALTURA X 14,5CM COMPRIMENTO, 75 GRAMAS, BLOCO COM 50 FOLHAS (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	BLOCO	20
ETP 94	CAPA PARA RESULTADO DE EXAME ULTRASSOM ? FORMATO 31CM ALTURA X 44CM LARGURA (CONFORME MODELO) CORES.	UNI	300
ETP 95	CARTÃO DA GESTANTE, 180 GRAMAS. TAM. A4 FRENTE E VERSO (CONFORME MODELO)	UNI	500
ETP 96	CARTÃO DE CONTROLE DE PRSSÃO ARTERIAL E DIABETES, 180 GRAMAS. TAM. 18,5CM X 15,5CM (CONFORME MODELO)	UNI	500
ETP 97	CARTÃO DE ELETROCARDIOGRAMA, FORMATO 28,5CM X 10CM, (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	500
ETP 98	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA ? 120 GRAMAS, TAM 20,5CM LARGURA X 15CM COMPRIMENTO. (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	1000
ETP 99	CARTÃO DO USUÁRIO, 180 GRAMAS. TAM. 21CM X 15CM (CONFORME MODELO)	UNI	1000
ETP 100	CARTÃO USUÁRIO CAPS ? 180 GRAMAS. TAM. 21CM X 14,5CM (FRENTE E VERSO).	UNI	1000
ETP 101	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE REMÍGIO – DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO. TAM.A4 – (CONFORME MODELO)	UNI	300
ETP 102	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE REMÍGIO – DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DE TRATAMENTO. TAM.A4 – (CONFORME MODELO)	UNI	300
ETP 103	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE REMÍGIO – FICHA DE AVALIAÇÃO. TAM.A4 – (CONFORME MODELO)	UNI	300
ETP 104	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE REMÍGIO – FICHA DE EVOLUÇÃO. TAM.A4 – (CONFORME MODELO)	UNI	200
ETP 105	CONFECÇÕES DE CADERNOS DA GESTANTE, MEIO OFÍCIO COM 48 PÁGINAS CORES MIOLO PAPEL 75G CAPA FORMATO 210X600 E MAPA 210X600 PAPEL 180G COM 4 VINCOS	UNI	200
ETP 106	CONSOLIDADO MENSAL DO SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	200
ETP 107	ENVELOPES (LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS) ? TAM. 23CM X 11,5CM ? COM CORTE VAZADO (CONFORME MODELO)	UNI	200
ETP 108	FICHA BPA?! (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL ? DADOS INDIVIDUALIZADOS)– (CENTRO DE FISIOTERAPIA) FORMATO A4, 96 GRAMAS, BLOCO COM 50 FOLHAS (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	BLOCO	200
ETP 109	FICHA DE ACOLHIMENTO DA CRIANÇA /ADOLESCENTE ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO).	UNI	200
ETP 110	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (CENTRO DE FISIOTERAPIA), 96 GRAMAS, FRENTE E VERSO, FORMATO A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	200
ETP 111	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL AVEIAM MÉDICO	UNI	200
ETP 112	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL ? FORMATO A4, 96 GRAMAS, BLOCO COM 50 FOLHAS (FRENTE E VERSO) (CONFORME MODELO)	UNI	500



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	1X0 CORES.		
ETP 113	FICHA DE CADASTRO DE USUÁRIO 01 ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO).	UNI	300
ETP 114	FICHA DE CASOS NOTIFICADOS DE CONJUNTIVITE, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)	UNI	200
ETP 115	FICHA DE CASOS NOTIFICADOS DE DIARREIA(CONFORME MODELO) 96 GRAMAS, TAM A4	UNI	200
ETP 116	FICHA DE CASOS NOTIFICADOS DE VARICELA, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)	UNI	200
ETP 117	FICHA DE EXAMES PACIENTE DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICA, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) ? BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO	20
ETP 118	FICHA DE MONITORAMENTO DE PACIENTES COM COVID 19 (CONFORME MODELO) 96 GRAMAS, TAM A4	UNI	500
ETP 119	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO ANTIRRABICO (CONFORME MODELO) 96 GRAMAS, TAM A4	UNI	500
ETP 120	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DENGUE E CHIKUNGUNYA (CONFORME MODELO) 96 GRAMAS, TAM A4	UNI	500
ETP 121	FICHA DE NOTIFICAÇÃO MENSAL DOS CASOS DE TUBERCULOSE E HANSEIASE, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	500
ETP 122	FICHA DE PROCEDIMENTOS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO). BLOCO COM 50 FOLHAS. 1X0 CORES.	BLOCO	30
ETP 123	FICHA DE PROCEDIMENTOS REALIZADOS PELO CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4	UNI	300
ETP 124	FICHA DE PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR ? PTS ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4	UNI	300
ETP 125	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA ? ATENÇÃO BÁSICA ? COR BRANCA ?180 GRAMAS. TAM. A4. (CONFORME MODELO)	UNI	300
ETP 126	FICHA DE ATENDIMENTO DO PRONTO ATENDIMENTO – PA	UNI	300
ETP 127	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA ? COR BRANCA ?180 GRAMAS. TAM. A4. 50 FOLHAS CADA BLOCO.	BLOCO	300
ETP 128	FICHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTO PSIQUIÁTRICO ? CAPS. 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO)	UNI	300
ETP 129	FICHA DE REGISTRO DE CONTROLE ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4	UNI	300
ETP 130	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, (FRENTE E VERSO), 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	300
ETP 131	FICHA DE REQUISIÇÃO DE DOAÇÃO ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4	UNI	300
ETP 132	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO / MATERIAL (PRONTO ATENDIMENTO), 96 GRAMAS, FORMATO A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	300
ETP 133	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4	UNI	300



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ETP 134	FICHA DE SOLICITAÇÃO, 96 GRAMAS, FORMATO A4 BLOCO C/ 50 FOLHAS (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	BLOCO	30
ETP 135	FICHA DE TERMO DE COMPROMISSO ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4.	UNI	300
ETP 136	FICHA DE TRIAGEM ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (EM 5 FOLHAS).	UNI	300
ETP 137	FICHA PARA ANOTAÇÃO IMEDIATA DAS OCORRÊNCIAS DO SAMU PASSADAS PELA CENTRAL DE REGULAÇÃO DE CAMPINA GRANDE – FORMATO PAISAGEM	UNI	300
ETP 138	FICHA PARA RECEITA DE ÓCULOS	UNI	300
ETP 139	FICHA PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIA DO SAMU	UNI	300
ETP 140	FICHA PROTUARIO ODONTOLÓGICO ? 180 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO). 1X0 CORES	UNI	300
ETP 141	FICHA RAAS ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (FRENTE E VERSO).	UNI	300
ETP 142	FICHA SAE ? ENFERMAGEM ? CAPS ? 96 GRAMAS. TAM. A4 (3 FOLHAS)	UNI	300
ETP 143	FICHA SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL ? SAI/SUS (BOLETIM DE RODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA ? CONSOLIDADO) FORMATO A4 ? 96 GRAMAS, BLOCO COM 50 FOLHAS (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	30
ETP 144	FOLDERS TAM. OFICIO, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 170	UNI	1000
ETP 145	FOLHA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA (CONTINUAÇÃO DO MODELO ? PSF) ? 180 GRAMAS ? FORMATO 22CM LARGURA X 24CM (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	1000
ETP 146	FORMULÁRIO RECEITUÁRIO MÉDICO, FORMATO 16 PAPEL 75G 1X0 100 FLS.	UNI	100
ETP 147	IMPRESSO 02 PAGINAS, TAM. A4, POLICROMIA EM PAPEL COUCHE , GRAMATURA 90	UNI	100
ETP 148	IMPRESSO COM 04 PAGINAS, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 90	UNI	100
ETP 149	IMPRESSO COM 16 PAGINAS, TAM. A4, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 90	UNI	100
ETP 150	LAMINAS CARTÃO DE VISITAS (4X4) CORES FORMATO 5X9 PAPEL TRIPLEX 300 GR – PLASTIFICADO	UNI	5000
ETP 151	LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO(S) FORMATO A4.	UNI	500
ETP 152	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS	UNI	500
ETP 153	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, FORMATO A4, (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	500
ETP 154	MAPA DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) ? BLOCO COM 50 FOLHAS	UNI	20



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ETP 155	NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE PFA, TÉTANO ACIDENTAL E NEONATAL, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)	UNI	200
ETP 156	PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO SEMANAL DE DENGUE, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)	UNI	200
ETP 157	PLANILHA DE BUSCA ? SARAMPO, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)	UNI	200
ETP 158	PLANILHA DE INFORMAÇÃO MENSAL DAS DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	200
ETP 159	PLANILHA SEMANAL UNIFICADA PARA S.E. NEGATIVA, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO)	UNI	200
ETP 160	PRONTUÁRIO MÉDICO 180 GRAMAS ? FORMATO A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	200
ETP 161	RASCUNHO DO LAUDO ABDOMÊN TOTAL ? FORMATO A4	UNI	200
ETP 162	RASCUNHO DO LAUDO DE MAMA ? FORMATO A4	UNI	200
ETP 163	RASCUNHO DO LAUDO DE TIREÓIDE ? FORMATO A4	UNI	200
ETP 164	RASCUNHO DO LAUDO OBSTÉTRICO DO 1 / 2 / 3 TRIMESTRE	UNI	200
ETP 165	RASCUNHO DO LAUDO PÉLVICO ? FORMATO A4	UNI	200
ETP 166	RASCUNHO DO LAUDO VIAS URINÁRIAS ? FORMATO A4	UNI	200
ETP 167	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, EM DUAS VIAS, EM PAPEL AUTO?COPIATIVO, BLOCO COM 50 FOLHAS , TAM. 21CM ALTURA X 14,5CM COMPRIMENTO, 1° VIA BRANCA, 2° VIA AZUL. (CONFORME MODELO) 1X0 CORES56G.	BLOCO	20
ETP 168	RECEITUÁRIO SIMPLES BLOCO COM 50 FOLHAS, 56 GRAMAS (PRONTO ATENDIMENTO EUNICE LEAL DE SOUZA ? FORMATO 21CM DE ALTURA X 10CM LARGURA (CONFORME MODELO) 1X0 CORES	BLOCO	20
ETP 169	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO ? COLO DO ÚTERO, 96 GRAMAS, TAM. A4 FRENTE E VERSO, BLOCO C/ 50 FOLHAS (CONFORME MODELO)	BLOCO	20
ETP 170	REQUISIÇÃO DE EXAMES, 75 GRAMAS. TAM. 21CM X 14CM (CONFORME MODELO) BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO	20
ETP 171	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, 96 GRAMAS, TAM. A4 FRENTE E VERSO, BLOCO C/ 50 FOLHAS (CONFORME MODELO)	BLOCO	20
ETP 172	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 96 GRAMAS. TAM. A4 (CONFORME MODELO) 1X0 CORES.	UNI	200
ETP 173	REVISTA COM 32 PÁGINAS, TAM. A4, POLICROMIA, MIOLO PAPEL COUCHE FOSCO GRAMATURA 150. CAPA EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA 230	UNI	20
ETP 174	SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRÉ?NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA, 96 GRAMAS. TAM. A4 FRENTE E VERSO BLOCO C/ 50 FOLHAS (CONFORME MODELO)	BLOCO	20



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ETP 175	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DIVERSOS (MÁQUINAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E VEÍCULOS DE PASSEIO) DE 0,08 MICRAS	M ²	50
ETP 176	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DIVERSOS (MÁQUINAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E VEÍCULOS DE PASSEIO) DE 0,10 MICRAS	M ²	50
ETP 177	APLICAÇÃO E ENVELOPAMENTO DE VEÍCULOS DIVERSOS (MÁQUINAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E VEÍCULOS DE PASSEIO)	M ²	50
ETP 178	CONFECCÃO E INSTALAÇÃO DE ENVELOPAMENTO /PLOTAGEM DE VEÍCULOS TIPO VANS/ PASSAGEIRO/AMBULÂNCIAS E CAMINHONETES CABINE DUPLA. COM IMPRESSÃO DIGITAL, RESOLUÇÃO 1440DPI (VALOR DO M ² , COM ADESIVO E APLICAÇÃO).	M ²	50

6.0 LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar e contratações recentes e similares feitas dentro do Estado da Paraíba, por outros entes públicos.

CONTRATAÇÕES SIMILARES

A seguir seguem exemplos de contratações recentes e similares nos demais órgãos que foram utilizados para embasar esta contratação:

Jurisdicionado	Processo	Objeto	Vencedor	CNPJ
Prefeitura Municipal de Alagoa Nova	PE 00044/2024	<u>AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTE MUNICÍPIO.</u>	FLAVIA ALMEIDA SILVA.	41.297.610/0001-86



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Prefeitura Municipal de Alagoa Nova	PE 00047/2023	<u>AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTE MUNICÍPIO.</u>	Willams Medeiros Junior. A NOVA SOLUCAO LTDA. Adriano Pereira do Nascimento 03829603436. FLAVIA ALMEIDA SILVA. JOAO VICTOR PEIXOTO SOARES. L. N. de Figueiredo Silva Impressao – Epp. RD COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.	<u>49.752.441/0001-39</u> <u>70.157.680/0001-37</u> <u>32.337.210/0001-66</u> <u>41.297.610/0001-86</u> <u>40.531.639/0001-18</u> <u>29.250.038/0001-02</u> <u>46.671.750/0001-96</u>
Prefeitura Municipal de Amparo	DP 00047/2023	<u>AQUISIÇÃO DE IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO.</u>	GIVALDO ALEXANDRE DE FREITAS-ME.	<u>19.472.538/0001-27</u>
Prefeitura Municipal de Amparo	DP 00010/2023	<u>AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO</u>	GS FEITOSA BAUNGARTNER.	<u>41.055.037/0001-02</u>
Prefeitura Municipal de Aparecida	DP 00001/2024	<u>Contratação de empresa para confecção de material gráfico com entrega dos produtos até</u>	Fernanda Queiroga Alves E Melo.	<u>11.659.716/0001-11</u>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



		<u>03 (três) dias úteis destinado à Prefeitura Municipal de Aparecida.</u>		
Câmara Municipal de Arara	DP 00009/2024	<u>Contratação de empresa para confecção e prestação de serviços de material gráfico de impressão digital, sinalização, estrutural, visual e horizontal para atender as demandas da Câmara Municipal de Arara PB.</u>	Marcelo Avelino de Oliveira 07598982430.	13.146.445/0001-26
Prefeitura Municipal de Arara	AD 00004/2023	<u>Fornecimento de material gráfico de impressão digital, sinalização, estrutural, visual e horizontal para atender diversas Secretarias deste Município de Arara PB.</u>	MARCELO ARAUJO DOS SANTOS – ME.	19.367.885/0001-90
Prefeitura Municipal de Araruna	AD 00002/2023	<u>Adesão a Ata de Registro de Preços sob nº 00026/2022 oriunda do Pregão Eletrônico Nº 00026/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de São José do Sabugi - PB, visando a contratação de pessoa jurídica para prestar serviços na confecção de material gráfico destinados atender a demanda da Prefeitura</u>	S F DE SOUZA IMPRESSOS.	20.385.922/0001-71



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



		<u>Municipal de Araruna/PB</u>		
Prefeitura Municipal de Areia	PE 00008/2024	<u>AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DE IMPRESSÃO DIGITAL, SINALIZAÇÃO, ESTRUTURAL, VISUAL E HORIZONTAL PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO</u>	Adriano Pereira do Nascimento 03829603436. AMAZONAS COMERCIO DE ADESIVOS E BRINDES LTDA. Flagbanner Industria E Comercio Ltda. FLAVIA ALMEIDA SILVA MARCELO ARAUJO DOS SANTOS – ME. Marcio Thiago Pereira da Silva 05276604428. Ultra Print Grafica E Comunicacao	32.337.210/0001- 66 11.383.230/0001- 01 43.531.856/0001- 04 41.297.610/0001- 86 19.367.885/0001- 90 41.168.759/0001- 65 24.180.445/0001- 69



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



			Visual Ltda.	
Prefeitura Municipal de Barra de Santa Rosa	PE 00036/2023	<u>AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO</u>	S F DE SOUZA IMPRESSOS.	20.385.922/0001-71
Prefeitura Municipal de Boa Vista	PE 00043/2024	<u>AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO</u>	S F DE SOUZA IMPRESSOS.	20.385.922/0001-71
Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé	PE 00010/2024	<u>AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E IMPRESSO PARA TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE BONITO DE SANTA FÉ PB</u>	52.159.494 Luiz Fernando Diniz. Facilita Servicos Gerais Ltda. GRAFICA DOIS ESTADOS LTDA ME. IJ PAPELARIA E GRAFICA LTDA. Manos Comercio Atacadista de Materiais Ltda. WW COMERCIAL	52.159.494/0001-55 05.191.550/0002-30 01.142.517/0001-88 36.886.019/0001-24 49.464.439/0001-64



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



			LTDA.	19.835.542/0001-02
Prefeitura Municipal de Cabedelo	PE 00043/2023	<u>Contratação de Empresa para o fornecimento de Material Gráfico para viabilizar o Projeto Educar Para Crescer objetivando prover a capacitação e consultoria às redes públicas de ensino com foco na aprendizagem dos alunos</u>	DECK GRÁFICA E EDITORA – EIRELI.	11.461.719/0001-46
Prefeitura Municipal de Cabedelo	PE 00020/2023	<u>Contratação de Empresa para o fornecimento de Material Gráfico para viabilizar o Projeto Educar Para Crescer objetivando prover a capacitação e consultoria às redes públicas de ensino com foco na aprendizagem dos alunos</u>	DECK GRÁFICA E EDITORA – EIRELI. Forte Grafica Eireli – Me. Rb Grafica Digital Eireli Situação Ven cedora. TGM GRÁFICA & EDITORA.	11.461.719/0001-46 19.680.830/0001-35 16.951.665/0001-10 33.682.705/0001-95
Prefeitura Municipal de Cacimba de Areia	DP 00024/2024	<u>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES</u>	IJ PAPELARIA E GRAFICA LTDA.	36.886.019/0001-24



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



		<u>DA PREFEITURA DE CACIMBA DE AREIA.</u>		
Fundo Municipal de Saúde de Cacimbas	DP 00011/2024	<u>Contratação de Empresa para fornecimento de material gráfico e impresso para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Cacimbas - PB</u>	Ana Victoria dos Santos Oliveira.	36.026.228/0001-06
Prefeitura Municipal de Cajazeiras	PE 00025/2023	<u>REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CAJAZEIRAS-PB</u>	Fina Estampa Carimbos Ltda. Litoranea Comercio E Servicos Ltda. RICARDO GOMES DA SILVA ME.	01.536.865/0001-30 01.540.305/0001-59 05.080.790/0001-86
Superintendência Cajazeirense de Transporte e Trânsito	DP 00004/2023	<u>Aquisição de material gráfico fornecidos de forma parcelada para atender as necessidades da Superintendência de Transporte e Trânsito SCTRANS</u>	CLAUDIO GOMES FEITOSA & CIA LTDA – EPP.	01.524.627/0001-04



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Prefeitura Municipal de Camalaú	DP 00008/2023	<u>CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CAMALAÚ-PB.</u>	MARCELO ARAUJO DOS SANTOS – ME.	19.367.885/0001-90
Prefeitura Municipal de Campina Grande	DP 00085/2023	<u>Contratação de serviço de confecção de material gráfico para o Sao João do corrente ano, referente a campanha Forró sim, assédio não.</u>	FLAVIA ALMEIDA SILVA.	41.297.610/0001-86
Prefeitura Municipal de Esperança	PP 00001/2023	<u>Fornecimento de material gráfico de impressão digital sinalização estrutural visual e horizontal para atender diversas Secretarias deste município de EsperançaPB</u>	MARCELO ARAUJO DOS SANTOS – ME.	19.367.885/0001-90
Prefeitura Municipal de Itabaiana	PP 00008/2023	<u>Registro de Preços para Aquisição de Material Gráfico para atender as demandas das Secretarias de Saúde Educação e Desenvolvimento Humano e Social do Município de Itabaiana PB</u>	L. N. de Figueiredo Silva Impressao – Epp. Luciano Bezerra da Silva. Marcia Lucinda da Silva Cabral Ltda.	29.250.038/0001-02 01.098.180/0001-59 49.194.733/0001-01



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



FONTE: <https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>

OBSERVAÇÃO: O TCE/PB em sua busca por licitações realizadas limita a pesquisa em apenas 50 registros.

Este é apenas um rol exemplificativo extraído do mural de licitações do TCE/PB, ocorridos nas prefeituras e fundo para demonstrar que estas entidades fazem processos licitatórios com o mesmo objeto ou similar.

7.0 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Analisando as possíveis soluções que melhor atenda aos interesses e as necessidades das Secretarias desta municipalidade, representada pela sua estrutura organizacional:

Solução 01. Contratação de empresa para a realização de serviço material gráfico na prefeitura de São João do Tigre - PB;

Solução 02. A Administração disponibilizar um servidor para fazer a realização desse serviço.

8.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Em conformidade com este Estudo Técnico Preliminar, dentre das soluções apresentadas a melhor solução que atende as necessidades das Secretarias desta municipalidade é a **Solução 01**, pois é a mais adequada para o seguinte problema gerando a partir da pretensa contratual, pois tendo uma empresa especializada em material gráfico, ela está sempre inovando suas atividades, e adquiridos equipamentos mais sofisticados, além de porque esse processo de material gráfico é uma atividade muita ociosa, caso seja feito diretamente com um servidor do quadro de município que não tem qualificação técnica profissional, o ente vai está comprometendo os serviços de material gráfico que precisa de especialização e conhecimento na área dos serviços em comento.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



9.0 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O quantitativo a ser contratado para atender as necessidades das Secretarias desta municipalidade será a contratação de 01 serviço: serviço de material gráfico. Esse serviço é essencial para o controle e acompanhamento dos atendimentos realizados pelos órgãos deste município e exemplo da Saúde, Assistência Social, Educação e outros, assegurando que as informações necessárias sejam coletadas de maneira padronizada e organizada, conforme exigido pelas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), do Sistema Único de Saúde e dos outros órgãos da Prefeitura de São João do Tigre - PB.

10.0 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa relacionada aos itens de contratação foi elaborada através da cotação de preços direto com os fornecedores, pesquisas feita diretamente com fornecedores, onde obtivemos a seguinte média de preços, assim chega os preços estimativos abaixo:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
 SETOR DE CONTRATAÇÃO

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	FURNecedor	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DE PASSEIO DE 0,08 MICRAS, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	m2	200	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		70,00	14.000,00
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		76,35	15.270,00
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		85,00	17.000,00
				MÍNIMO	70,00	14.000,00	MÉDIAS
2	ADESIVO IMPRESSO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS DE PASSEIO DE 0,10 MICRAS, COM IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	m2	200	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		70,00	14.000,00
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		88,40	17.680,00
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		89,00	17.800,00
				MÍNIMO	70,00	14.000,00	MÉDIAS
3	ADESIVAGEM DE VEICULO PASSEIO COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESURA 0,08 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	m2	400	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		20,00	8.000,00
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		20,00	8.000,00
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		23,00	9.200,00
				MÍNIMO	20,00	8.000,00	MÉDIAS
4	ADESIVAGEM DE VEICULO PASSEIO COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESURA 0,10 MICRA DE ALTO DESEMPENHO COM CURA ATIVADA POR TEMPERATURA, IMPRESSO EM POLICROMIA DE ALTA DEFINIÇÃO UTILIZANDO TINTA DE BAIXO IMPACTO ECOLÓGICO.	m2	200	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		20,00	4.000,00
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		20,00	4.000,00
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		23,00	4.600,00
				MÍNIMO	20,00	4.000,00	MÉDIAS
5	ADESIVO 20 X 30 CM PARA PAREDE COM ADESIVO VINILICO CAST ESPESURA 0,08 MICRA	unid	1000	JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		4,50	4.500,00
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		5,80	5.800,00
				JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		5,90	5.900,00
				MÍNIMO	4,50	4.500,00	MÉDIAS

	BLOCO 50X1 BLOCO (4X0) CORES FORMATO 10X15 PAPEL OFF SET 75G			JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		8,90	4.450,00
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		8,90	4.450,00
				MÍNIMO	8,50	4.250,00	MÉDIAS
				8,77		4.385,00	
33	BLOCO 50X1 BLOCO (4X0) CORES FORMATO 15X21 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		8,50	4.250,00
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		8,90	4.450,00
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		8,90	4.450,00
				MÍNIMO	8,50	4.250,00	MÉDIAS
				8,77		4.385,00	
34	BLOCO DIVERSOS 10,5 X 15,5 BLOCO COM 100 FOLHAS 4X0 COR PAPEL 75G FLS.	BLOCO	500	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		8,50	4.250,00
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		8,90	4.450,00
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		8,90	4.450,00
				MÍNIMO	8,50	4.250,00	MÉDIAS
				8,77		4.385,00	
35	CARTAZ TAM. A3, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 150	unid	500	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		2,00	1.000,00
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		2,00	1.000,00
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		2,10	1.050,00
				MÍNIMO	2,00	1.000,00	MÉDIAS
				2,03		1.015,00	
36	CARTAZES 115G COCHE BRILHO 420X255 POLICROMIA 4X0 COR	unid	500	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		2,00	1.000,00
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		2,00	1.000,00
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		2,20	1.100,00
				MÍNIMO	2,00	1.000,00	MÉDIAS
				2,07		1.035,00	
37	CARTILHA EDUCATIVAS DIVERSAS □ CAPA E MIOLO PAPEL COCHE 115G/M ² 4 LAMINAS 4X4 COR FORMATO 15X21CM	unid	500	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		3,80	1.900,00
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		3,80	1.900,00
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		3,90	1.950,00
				MÍNIMO	3,80	1.900,00	MÉDIAS
				3,83		1.915,00	
38	CRACHÁS PAPEL 10X15 CM 4 CORES	unid	500	43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		0,65	325,00
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		0,75	375,00
				JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		0,85	425,00
				MÍNIMO	0,65	325,00	MÉDIAS
				0,75		375,00	
39	ENVELOPAMENTO DE VEICULOS	m2	100	43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		26,00	2.600,00
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		27,00	2.700,00
				JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		30,00	3.000,00
				MÍNIMO	26,00	2.600,00	MÉDIAS
				27,67		2.767,00	
40	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 22X32 4X0 CORES 90G	unid	500	43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA		1,50	750,00
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449		1,80	900,00
				JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO		1,80	900,00
				MÍNIMO	1,50	750,00	MÉDIAS
				1,70		850,00	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



	BLOCO 50X1 BLOCO (4X0) CORES FORMATO 10X15 PAPEL OFF SET 75G			JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449			8,90	4.450,00	
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA			8,90	4.450,00	
				MÍNIMO	8,50	4.250,00	MÉDIAS	8,77	4.385,00
33	BLOCO 50X1 BLOCO (4X0) CORES FORMATO 15X21 PAPEL OFF SET 75G	BLOCO	500	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO			8,50	4.250,00	
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449			8,90	4.450,00	
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA			8,90	4.450,00	
				MÍNIMO	8,50	4.250,00	MÉDIAS	8,77	4.385,00
34	BLOCO DIVERSOS 10,5 X 15,5 BLOCO COM 100 FOLHAS 4X0 COR PAPEL 75G FLS.	BLOCO	500	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO			8,50	4.250,00	
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449			8,90	4.450,00	
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA			8,90	4.450,00	
				MÍNIMO	8,50	4.250,00	MÉDIAS	8,77	4.385,00
35	CARTAZ TAM. A3, POLICROMIA, PAPEL COUCHE, GRAMATURA 150	unid	500	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO			2,00	1.000,00	
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449			2,00	1.000,00	
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA			2,10	1.050,00	
				MÍNIMO	2,00	1.000,00	MÉDIAS	2,03	1.015,00
36	CARTAZES 115G COCHE BRILHO 420X255 POLICROMIA 4X0 COR	unid	500	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO			2,00	1.000,00	
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449			2,00	1.000,00	
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA			2,20	1.100,00	
				MÍNIMO	2,00	1.000,00	MÉDIAS	2,07	1.035,00
37	CARTILHA EDUCATILHAS DIVERSAS □ CAPA E MIOLO PAPEL COCHE 115G/M ² 4 LAMINAS 4X4 COR FORMATO 15X21CM	unid	500	JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO			3,80	1.900,00	
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449			3,80	1.900,00	
				43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA			3,90	1.950,00	
				MÍNIMO	3,80	1.900,00	MÉDIAS	3,83	1.915,00
38	CRACHÁS PAPEL 10X15 CM 4 CORES	unid	500	43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA			0,65	325,00	
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449			0,75	375,00	
				JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO			0,85	425,00	
				MÍNIMO	0,65	325,00	MÉDIAS	0,75	375,00
39	ENVELOPAMENTO DE VEICULOS	m2	100	43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA			26,00	2.600,00	
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449			27,00	2.700,00	
				JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO			30,00	3.000,00	
				MÍNIMO	26,00	2.600,00	MÉDIAS	27,67	2.767,00
40	ENVELOPE TIMBRADO TAM. 22X32 4X0 CORES 90G	unid	500	43.646.034 MARIA RIZONEIDE DA CONCEICAO SILVA			1,50	750,00	
				JANIEL GEMINIANO DA SILVA 97907863449			1,80	900,00	
				JOSE AUCELIO DO NASCIMENTO			1,80	900,00	
				MÍNIMO	1,50	750,00	MÉDIAS	1,70	850,00

O orçamento estimado prévio da contratação é de **R\$ 418.482,50 (Quatrocentos e dezoito mil quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)**, lembrando que a pesquisa foi realizada na cotação de preços direto com os fornecedores, pesquisas feita diretamente com fornecedores, pormenorizada em tabela demonstrativa de preços unitários e totais.

Verificando-se assim, que os valores pesquisados estão condizentes com os valores de mercado.

11.0 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Sim, optou-se pelo parcelamento, pois como visto no levantamento de mercado, tem muitas empresas especializados que oferecerem esse serviço do objeto em tela, com isto geram uma boa competitividade ao serem adquiridos.

Assim, administração pública, pode abrir este procedimento licitatório, sabendo que ocorrerá possivelmente muitas empresas interessadas em ofertar esse serviço e com preço bem competitivo.

Rua Pedro Feitosa, 06 - Centro - São João do Tigre - PB



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Assim, a contratação desse serviço será por **ITEM A ITEM**, dando mais transparência, economicidade ao procedimento formal.

12.0 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade/demanda de contratações correlatas ou interdependentes no presente objeto desta contratação.

13.0 DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Foi incluído no Plano Anual de Contratações da Secretarias deste município, e o objeto desta pretensa contratual, já vem desde antes sendo prestados no município.

A execução desta contratação está dentro do plano orçamentário das Secretárias deste município, sobre a seguinte Dotação Orçamentária: **01.010 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**

04 122 2002 2004 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRACAO GERAL

04 131 2016 2006 MANTER AS ATIVIDADES DE ASSESORIA DE IMPRENSA

03.000 SECRETARIA DE EDUCACAO

12 361 2017 2014 MANUTENCAO DE ATIV. DA SEC. DE EDUCACAO–ENS.FUNDAMENTAL

12 362 2041 2050 MANUTENCAO DAS ATIV.DA SEC.DE EDUCACAO–ENSINO MEDIO

04.000 SECRETARIA DE SAUDE

10 301 2006 2052 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

07.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

08 244 2014 2053 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO

08.000 SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO

04 122 2012 2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CULT. TURISMO E ESPORTE



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



13 392 2012 2046 Eventos Culturais e Tradicionais na sede e Distritos

09.000 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIM

08 244 2014 2040 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

08 244 2014 2042 MANTER O PROGRAMA DE BOLSA FAMILIA

10.000 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10 301 2006 2020 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 304 2039 2024 MANTER O PROGRAMA DE VIGILANCIA SANITÁRIA

10 302 2033 2059 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PMAQ

10 302 2033 2061 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS–CEO

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.30 00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39 00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

14.0 BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Pretende-se, com o presente processo licitatório os seguintes benefícios:

- A confecção de prontuários SUAS, SUS, EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS, adequados às necessidades locais contribui para um atendimento mais organizado e eficiente, garantindo que as informações dos usuários sejam corretamente registradas e facilmente acessadas pelos profissionais deste município;
- A padronização dos documentos facilita a organização e a sistematização das informações coletadas pelos profissionais e outros serviços socioassistenciais, melhorando o processo de relatórios, auditorias e avaliações de resultados;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



- Com materiais prontos e ajustados de acordo com a legislação e as necessidades do município, os serviços são mais ágeis e eficientes, sem a necessidade de se preocupar com a elaboração de novos formulários ou documentos a cada novo atendimento ou programa;
- A personalização dos materiais com a identidade visual da Secretaria requisitante contribui para um fortalecimento da imagem institucional e transmite maior credibilidade e confiança à população;
- Ao garantir a entrega de materiais personalizados, é possível evitar o desperdício de recursos com a produção inadequada ou a necessidade de ajustes contínuos. A produção em larga escala também pode resultar em economia de custos unitários, o que permite maior aproveitamento dos recursos disponíveis;
- Documentos padronizados ajudam na capacitação contínua das equipes de atendimento, já que os profissionais conseguem acompanhar de forma mais eficiente a evolução dos usuários e o cumprimento das metas estabelecidas pelos programas de assistência social.

15.0 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- Planejamento da contratação;
- Conclusão da fase de seleção do fornecedor;
- Assinatura do Contrato;
- Designação da Fiscalização e Gestão de Contratos;
- Acompanhamento e Fiscalização da Execução e cumprimentos das obrigações entre as partes.

16.0 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As ações a serem executadas pela Administração, anteriores à celebração de instrumento contratual deverão ser o total atendimento dos critérios estabelecidos nos Requisitos da Contratação e os demais trâmites burocráticos necessários para a promoção do certame licitatório e desenvolvimento e conclusão dele.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



17.0 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A licitação para aquisição de material gráfico pode ter uma série de impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos, dependendo das práticas adotadas em cada etapa do processo. Aqui estão alguns dos principais impactos ambientais a serem considerados:

1. Consumo de Recursos Naturais:

- **Papel:** A produção de material gráfico geralmente envolve o uso de papel, que é uma das principais matérias-primas. O processo de fabricação de papel consome árvores, água e energia. A demanda por papel pode causar desmatamento, se não for proveniente de fontes sustentáveis, e a extração de celulose pode impactar ecossistemas.
- **Tintas e Produtos Químicos:** As tintas utilizadas para impressão, bem como outros produtos químicos empregados, podem ser tóxicos ou prejudiciais ao meio ambiente, especialmente se não forem descartados corretamente.

2. Emissões de Carbono:

- A produção, transporte e distribuição do material gráfico emitem gases de efeito estufa (GEE), contribuindo para o aquecimento global. A intensidade dessas emissões pode variar conforme os métodos de produção e transporte utilizados, como o uso de energia não renovável e veículos a combustão.

3. Poluição e Resíduos:

- A produção de material gráfico gera resíduos sólidos como papéis e tintas que podem ser difíceis de reciclar ou descartar de maneira segura. Além disso, os resíduos de embalagens também são uma preocupação.
- Se o processo de impressão não for bem gerido, o descarte inadequado de tintas e solventes pode levar à contaminação do solo e da água.

4. Consumo de Água e Energia:

- A fabricação de materiais gráficos requer grande quantidade de água, tanto para a produção do papel quanto para os processos de impressão. Isso pode representar um impacto significativo, especialmente em regiões com escassez de água.
- O processo de impressão também consome grandes quantidades de energia, o que pode ser um problema se a fonte de energia não for renovável.

5. Impactos do Transporte:

- O transporte de materiais gráficos entre fornecedores, distribuidores e consumidores também gera emissões de gases poluentes. Isso pode ser minimizado optando por transportes mais eficientes e próximos ou priorizando fornecedores locais.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



6. Impactos Positivos:

- **Sustentabilidade:** Algumas licitações podem priorizar fornecedores que utilizam papel reciclado ou certificado por selos ambientais (como FSC, PEFC), o que ajuda a reduzir a pressão sobre os recursos naturais. Além disso, a escolha de tintas vegetais e processos de impressão mais ecológicos (como impressão digital ou offset com baixas emissões) pode minimizar impactos negativos.
- **Reciclagem e Reutilização:** O incentivo à reciclagem de materiais gráficos usados, bem como a utilização de embalagens recicláveis, pode ajudar a reduzir a quantidade de resíduos e melhorar a sustentabilidade do processo.

7. Critérios Ambientais em Licitações:

- Em licitações públicas, é possível incorporar cláusulas que exigem práticas sustentáveis, como a escolha de materiais recicláveis, a redução do uso de produtos químicos, e o uso de fontes de energia renováveis durante a produção.
- A exigência de que os fornecedores adotem práticas ambientais responsáveis pode promover um ciclo de produção mais consciente e reduzir os impactos negativos do material gráfico.

Como Mitigar os Impactos Ambientais:

- **Escolher fornecedores que adotem práticas sustentáveis:** Priorizar empresas que utilizam papel reciclado ou certificado, tintas à base de água ou vegetais e que adotam práticas de economia circular.
- **Incentivar a redução de uso de materiais:** Optar por materiais gráficos mais eficientes e que atendam às necessidades específicas, evitando desperdícios.
- **Utilizar tecnologias de impressão mais eficientes:** Como a impressão digital, que pode ser mais eficiente em termos de consumo de recursos.
- **Promover a reciclagem de materiais gráficos usados:** Como o papel e as tintas.

Por fim a licitação para aquisição de material gráfico pode ter impactos ambientais significativos, mas com a adoção de práticas mais sustentáveis e o estabelecimento de critérios ambientais nas exigências do processo licitatório, é possível minimizar esses impactos e contribuir para a preservação ambiental. A conscientização e a escolha de fornecedores comprometidos com a sustentabilidade são fundamentais para mitigar os efeitos negativos e promover uma economia mais verde.

18.0 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após análise minuciosa, conclui-se que Contratação de empresa para a realização de serviço de material gráfico na prefeitura de Juazeirinho, é **VIÁVEL** tanto tecnicamente, ambientalmente, intelectualmente e financeiramente.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO TIGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



Nestes termos, a equipe de planejamento, **DECLARA VIÁVEL** esta contratação, com base neste **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**.

19.0 RESPONSÁVEIS

Estudo Técnico foi baseado nas informações recebidas das equipes técnicas administrativas, da Prefeitura Municipal de São João do Tigre - PB.

São João do Tigre - PB, 02 de Janeiro de 2024

Atenciosamente,

CYRO VICTOR DE OLIVEIRA MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração