



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000035/2023- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS, ITEM COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS E ITEM DESTINADO PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO.

PROCESSO Nº 2.931/2023

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES/TCE-ES: 2023.021E0700001.02.0020

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 093/2023 de 01 de junho de 2023, realizará procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES, para atender as diversas secretarias do Município.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

24 de agosto de 2023, às 09h00min

UASG: 985633 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES

**Local da Sessão Pública: Portal de compras do Governo Federal -
www.comprasgovernamentais.gov.br**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014 e os Decretos Municipais nº 2.247, de 21 de outubro de 2013, e Decreto Municipal nº 3.602, de 09 de junho de 2020, legislação complementar aplicável e, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

1 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

1.1- O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.2 - A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá no dia **24 de agosto de 2023, às 09h00min**, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 - DO OBJETO E DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1- O objeto deste **PREGÃO** é a escolha da proposta mais vantajosa para AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2- Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos:www.comprasgovernamentais.gov.br

2.3-A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.4- Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.5- As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (28) 3547-1599.

2.6- As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, telefone (28) 3547-1962.

2.7- DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.7.1 - O órgão gerenciador será o Município de Conceição do Castelo.

2.7.2- Os órgãos participantes são:

2.7.3- Fundo Municipal de Saúde;

2.7.4 - Fundo Municipal de Assistência Social.

3 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1- O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

3.2- Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4 - DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1-O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 2.247/13, alterado pelos Decretos Municipais nº 3.605, de 09 de junho de 2020 e Decreto nº 3.575, de 28 de abril de 2020, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

4.2-No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a adjudicação significa tão somente o



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

registro dos preços ofertados, sendo que serão registrados somente valores menores que o orçado pelo município.

4.3-A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a prestação por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.

4.4-É vedada a entrega de produtos por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer.

4.5-Uma vez registrados os valores, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a entregar os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital.

5 - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1-A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 2.247, de 2013.

5.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3-As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo de cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.4-As adesões à ata de registro de preços são limitadas, 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 eventualmente aderirem.

5.5-O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

5.6 - Somente quando o primeiro licitante registrado para o lote atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

quantitativo do pedido for superior a capacidade do licitante da vez.

6 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

6.2 - As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das **07h00min às 13h00min**, à Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: pmcc.licita@gmail.com.

6.2.1- Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

6.2.2 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

6.3- A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

6.4-Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: pmcc.licita@gmail.com.

6.4.1 - A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

6.5.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.5.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

7 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1-A participação neste Pregão é destinada a EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS, ITEM COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS, SENDO QUE OS ITENS **02, 08, 16 e 17 FICAM DESTINADO PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO**, para as



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

7.1.1 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

7.1.2-A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

7.1.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

7.2- Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
- d) Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- f) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.3 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

7.3.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.3.1.1- Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

5.3.1.2 - 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 Complementar nº 123, de 2006,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

7.3.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

7.3.3 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

7.3.4 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.5 - 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.3.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

7.3.7-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;

7.3.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

7.4-A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8- DO CREDENCIAMENTO

8.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

8.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

8.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

8.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.5.1 -A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1-Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.1.1-Preço unitário, total e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, **expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX)**, e de acordo com o modelo de Proposta deste edital.

9.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3-Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.4- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

9.6- Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.7-Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

9.8 - A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.9-Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Conceição do Castelo, ES.

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

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

9.12- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10- DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1-No **dia 24 de agosto 2023, às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

10.2-O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.2.1-Também será desclassificada a proposta (eletrônica) 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.

8.5-Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão 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 total/unitário do item.

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



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

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

10.8 - 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)**.

10.9- O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.11 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.12 - 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.

10.13 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.14-Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.15 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

10.16 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

10.19 - 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.

10.20 - 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,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.21 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

10.21.1 - Nos pais;

10.21.2 - Por empresas brasileiras;

10.21.3 - Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.21.4 - Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.22 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

10.25-O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.26 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

11.2- Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.2.1- Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3-Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

11.5-O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

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

11.6-Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7- Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

12 - DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF.
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

mantido pelo Conselho Nacional de Justiça

(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

12.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

10.4-No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.5 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

12.5.1-No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

12.5.3- Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.5.4- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.5.5-Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos), conforme modelo constante no (Anexo VI);

12.5.6-Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do (Anexo VII) deste Edital, assinado por quem de direito.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

12.6-A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

12.6.1- Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

12.6.1.2 - A empresa em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993"

12.7 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

12.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

12.7.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.7.3 - 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.7.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.7.5 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede do proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeito de Negativa) ou documento equivalente do Município sede da licitante, na forma da lei.

12.7.6 - Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

12.7.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

12.8 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.8.1-A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.9 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.10 - **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Licença ambiental expedida pelo órgão competente;

12.11 - Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÃO UNIFICADA:**

12.11.1 - Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)

12.11.2- A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

12.11.3- O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima 10.5 - Habilitação Jurídica, 10.6 - Qualificação econômico-financeira e 10.7 - Regularidade fiscal e trabalhista, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

12.11.3- Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

12.11.4 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

12.12-Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

12.13 - No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.14 - O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

inabilitação do licitante.

12.15- O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

12.16-Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

12.17-A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.18 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.18.1- Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.18.2 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

12.21-Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente

12.22 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

13-APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

13.1- Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

13.1.1- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.2-O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até **02 (DUAS) HORAS** de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h00min às 13h00min.

13.3- Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: pmcc.licita@gmail.com. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Conceição do Castelo quanto do emissor.

13.3.1- A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

13.3.1.1-Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

13.3.2-É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

13.3.3- Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

13.4 - A proposta deverá:

13.4.1 - Conter proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

13.4.2 - Conter preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

13.4.3 - Conter preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

13.4.4 - Indicar/especificar os produtos, marca e modelo (se houver);

13.4.5 - Conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

13.4.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

13.4.7-A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

13.5-A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

13.5.1- A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

13.5.2 - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

13.6- A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

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 à Contratada, se for o caso.

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

13.8- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

13.9- A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital,



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

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

14 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

14.1 - A documentação constante no item 10, caso solicitada, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Av. José Grilo, nº 426, centro, Conceição do Castelo - ES, CEP 29.370-000, aos cuidados do Setor de Licitações e Contratos e à pregoeira responsável: **VALÉRIA PRAVATO GUARNIER**. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

14.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

14.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

15 - DOS RECURSOS

15.1- Declarado o vencedor, a pregoeira concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2- Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1- Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.3- A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

15.4- Uma vez admitido o recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.5-Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br

15.6 - O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

15.7-Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

15.7.1- Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

15.7.2- Motivadamente, reconsiderar a decisão;

15.7.3- Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

15.8- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.9-Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

15.10 - Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

16 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

16.2.2 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

regular decisão dos recursos apresentados.

17.2- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

17.3- A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

18 - DO PAGAMENTO

18.1- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

18.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

18.4- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

18.6- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

18.9- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.10.1 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

18.11.1 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, apurado mediante a divisão do percentual de taxa anual de 6% pelos 365 dias do ano.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1-Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

19.2-Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93, na forma prevista nas normas pertinentes. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

19.3- Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

19.4-Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da lei federal Nº 8.666/93, devendo ser informada



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

no ato da compra/contratação.

20 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1- Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta faz parte integrante deste Edital.

20.2- A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2.1- Poderá ser solicitada a assinatura por meio digital, ocasião em que o contratado deverá obrigatoriamente utilizar o certificado digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

20.3- Em caso de impressão, a via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada na sede do município a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.4- Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

21 - DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1- A vigência da Ata de Registro de Preços está prevista no Termo de Referência.

21.2- A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas no Decreto Municipal nº 2.247/2013 e suas alterações posteriores.

22 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

22.1- Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

22.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.2.1- Alternativamente à convocação para comparecer ao Município para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

22.2.2- O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22.2.3- Poderá ser solicitada a assinatura por meio digital, ocasião em que o contratado deverá obrigatoriamente utilizar o certificado digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

22.3- O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

22.3.1- Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

22.3.2- A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

22.3.3- A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

22.4- O prazo de vigência da contratação é o previsto na minuta do termo de contrato, em anexo a este Edital prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

22.5- Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

22.6 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

23 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

24 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

24.1- As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E MINUTA DO CONTRATO.

25 - DAS PENALIDADES

25.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

licitante/adjudicatário que:

- 25.1.1- Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 25.1.2- Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 25.1.3- Apresentar documentação falsa;
- 25.1.4- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 25.1.5- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 25.1.6- Não manter a proposta;
- 25.1.7- Cometer fraude fiscal;
- 25.1.8- comportar-se de modo inidôneo;
- 25.2- Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 25.3- O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 25.3.1- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 25.3.2- Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 25.3.3- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
 - 25.3.4- Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 25.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 25.5- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 25.6- Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

25.7- A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.8-O Processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.9 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

25.10-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

25.11-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.12- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25.13- As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

26 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

26.1-Fica assegurado ao município de Conceição do Castelo o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

26.2- A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

26.3-Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

26.4-A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

26.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

26.6-Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

26.7-A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

26.8 - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, ES.

27 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

28 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1- O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.es.gov.br>, e no sítio oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>.

28.2- No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.3- As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

28.5- Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

28.6- Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão

28.7- A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

irrelevantes, não firmam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

28.8- As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

28.9- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

28.11- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município de Conceição do Castelo, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

28.12- A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

28.13 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto ao Setor de Licitações do Município de Conceição do Castelo.

28.14- No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.15- É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

28.16- A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail)), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

28.17- A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Conceição do Castelo quanto do emissor.

28.18- Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

28.19- Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

28.20- Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

28.21- Caso a etapa de lances ultrapasse o horário de expediente, o pregão será suspenso e retornará no horário informado pela Pregoeira via CHAT.

28.22- Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

28.24- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Conceição do Castelo, ES.

28.25- A Pregoeira pode a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor, a fim de almejar a proposta mais vantajosa para a Administração.

28.26 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

28.27- Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

28.27.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

28.27.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta;

28.27.3 - ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada;

28.27.4 - ANEXO IV - Declaração de Enquadramento;

28.27.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração de Quadro Societário;

28.27.6 - ANEXO VI - Declaração de Menor de Idade;

28.27.6 - ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

28.27.7 - ANEXO VIII - Minuta do Termo de Contrato.

28.27.8- ANEXO IX- Relação dos Itens com o Valor Máximo Aceitável da Presente Contratação.



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Conceição do Castelo, 09 de agosto de 2023.

Assinado digitalmente por CHRISTIANO
SPADETTO:00375556770
DN: cn=CHRISTIANO
SPADETTO:00375556770, o=BR,
ou=ICP-Brasil, ou=Certificado PF A1,
email=chrisspadetto@gmail.com
Data: 2023.08.08 10:12:11 -03'00'

CHRISTIANO SPADETTO
PREFEITO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000035/2023

PROCESSO Nº 2.931/2023

1 - DO OBJETO

1.1- Constitui objeto deste certame o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual, AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO.

1.2- HAVENDO QUALQUER DISCORDÂNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO E A UNIDADE DE MEDIDA DO CATMAT E A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DESCRIÇÃO E A UNIDADE DE MEDIDA CONSTANTE DO EDITAL.

1.3. - O VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL DA PRESENTE CONTRATAÇÃO SÃO OS VALORES MÉDIOS RELACIONADOS ABAIXO:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

Estimativas de Consumo de Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes

ITEM	DESCRIÇÃO	ÓRGÃO GERENCIADOR (PREFEITURA)	ASSISTÊNCIA	SAÚDE	TOTAL
1.	BLOCO DE DESPACHO DE PROCESSO - ap 75 gr 21x29,7- 1/0 - bl 100 x 1	1.000	-	-	1.000
2.	CAPA BRANCA - (incluir timbre e letra padrão) 33x48 cartolina 240 gr 1x0 com vinco, corte especial	50.000	-	-	50.000
3.	CAPA PROCESSO PARA LICITAÇÃO - (incluir timbre e letra padrão) 33x48 cartolina 240 gr 1x0 com vinco, corte especial	15.000	-	-	15.000
4.	CARTAZES PARA EVENTOS - (10 a 15 eventos) formato 2 coloridos couche 150 gr, 65 x 45, 4/0 colorido, arte por conta da empresa	10.000	-	-	10.000
5.	CARTAZES PARA EVENTOS - (10 a 15 eventos), formato 4, colorido couche 150 gr 31 x 47, 4/0 colorido, arte por conta da empresa	5.000	-	-	5.000
6.	CONVITES PARA EVENTOS - (10 a 15 eventos), em papel couchê 115 formatos 9, colorido com fotolito 4/4	5.000	-	-	5.000
7.	FOLDER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO - 10 a 15 eventos (frente e verso), medindo 20 x 42 cm couche 115 gr	50.000	-	-	50.000
8.	PANFLETO SO FRENTE COM FOTOLITO - tamanho 10 x 20 cm colorido papel couchê liso com verniz, 115 g (10 a 15 eventos)	150.000	-	-	150.000
9.	PAPEL TIMBRADO - na cor branca 90 gr. pacotes de 500 unid - incluir timbre cabeçalho em letra (Vladimir script e rodapé letra (Arial unicole ms), 21 x 30 colo	60.000	-	-	60.000
10.	FOLDER COLORIDO - (frente e verso) - formato - 18,4/4 - couche 90 gr, 10 a 15 eventos	50.000	-	-	50.000
11.	ENVELOPE GRANDE - (tamanho 36,0 x 26,0 cm) papel reciclado 90 g - incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola	15.000	-	-	15.000
12.	ENVELOPE MEDIO - (tamanho 28,5 x 20,0 cm), papel reciclado 90 g - incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola.	10.000	-	-	10.000



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

13.	ENVELOPE OFICIO - (tamanho 23,2 x 11,5 cm), papel reciclado 75 g – incluir timbre colorido e letra padrão, om faca, ctp, corte e cola.	5.000	-	-	5.000
14.	BLOCO DE FISCALIZACAO - medindo 21 x 15,5 cm, 50 x 02 vias, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via rosa, 1/0 cor, com a logomarca da prefeitura municipal de conceição do castelo	500	-	-	500
15.	BLOCO DE SERVICO - medindo 21 x 15,5 cm, 50 x 02 vias, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via verde, 1/0 cor, com logomarca da prefeitura municipal de conceição do castelo, conforme modelo em anexo	500	-	-	500
16.	TALÃO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL - medindo aproximadamente 30 cm x 20 cm, papel ap mínimo de 56 gramas. Modelo 4. Com 50 jogos, ou seja, 50 x 5.	3.000	-	-	3.000
17.	TALÃO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL - medindo aproximadamente 30 cm x 20 cm, papel ap mínimo de 56 gramas. Modelo 4. Com 25 jogos, ou seja, 25 x 5.	3.000	-	-	3.000
18.	VALE FEIRA - vale feira em papel picotado, nas dimensões 5,3x5,0 cm –com valores de r\$0,50 a r\$2,00, folha no tamanho a4, papel modelo cartolina colorido, sendo uma cor para cada mês, contendo: valor do vale, foto alusiva a produtos hortifrutigranjeiros, mês de vigência, logo e nome da prefeitura. obs: modelo do vale e descrição dos valores será enviado no momento da solicitação do serviço.	20.000	-	-	20.000
19.	CARIMBO REDONDO - automático com 3cm de diâmetro	50	-	-	50
20.	CARIMBO AUTOMATICO - 1,8 x 4,7 cm	50	-	-	50
21.	CARIMBO AUTOMATICO - 3x5 cm	50	-	-	50
22.	CARIMBO AUTOMATICO - 2,3 x 5,9 cm	50	-	-	50
23.	RECEITUARIO COMUM NA COR BRANCA - Papel 75gr nas dimensões: 15,5x20,5cm – cada bloco contendo 100 folhas	-	-	1.000	1.000
24.	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, RELATÓRIO PMA2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório pma2, na cor branca, papel 75 gr nas dimensões: 21,5x23cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	10	10
25.	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, RELATÓRIO SSA2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório ssa2 frente e	-	-	10	10



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 29,5x21cm –cada bloco contendo 100 folhas				
26.	REGISTRO DE OCORRENCIA AMBULATORIAL - registro de ocorrência ambulatorial, na cor branca, papel 75gr, formato a4 –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
27.	CARTÃO DA GESTANTE, FRENTE E VERSO - cartão da gestante (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29x21cm	-	-	2.000	2.000
28.	CARTÃO DIABÉTICO/HIPERTENSO - (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 21x30cm	-	-	4.000	4.000
29.	FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO - Ficha de tratamento odontológico, frente e verso, cartolinado, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29,5x21cm	-	-	3.000	3.000
30.	FICHA DE EVOLUÇÃO E INTERCORRÊNCIAS DO TRATAMENTO ODONTOLÓGICO - ficha de evolução e intercorrências do tratamento odontológico, frente e verso, na cor branca, papel 75gr no formato a4 –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	20	20
31.	GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA - frente e verso, com itens de 01 a 20, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x31cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
32.	FICHA INDIVIDUAL DE CADASTRAMENTO DOS USUÁRIOS - ficha individual de cadastramento dos usuários, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x23,5cm, –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
33.	CARTÃO DE CONSULTA ODONTOLÓGICA - cartão de consulta odontológica frente e verso, na cor branca, cartolinado, nas dimensões 5x9cm	-	-	4.000	4.000
34.	CARTÃO DA MULHER - cartão da mulher, na cor branca, papel 120gr nas dimensões 10x21cm	-	-	2.000	2.000
35.	ENVELOPE BRANCO 18 X 24, ODONTOLÓGICO/PRONTUÁRIO, NA COR BRANCO 1/2 OFÍCIO - com timbre da prefeitura, sus, ama, cada caixa com 100 unidades	-	-	30	30
36.	ENVELOPE NA COR BRANCA, NO TAMANHO A4 - com timbre da prefeitura cada caixa com 250 unidades	-	-	15	15
37.	ENVELOPE PARDOS TAMANHO 1/2 OFÍCIO - com logomarca da prefeitura ama e sus, caixa com 250 unidades	-	-	20	20



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

38.	REQUISIÇÃO DE EXAMES - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões 20,5x15,5cm – cada bloco contendo 100 folhas	-	-	1.000	1.000
39.	PLANILHA DE FECHAMENTO DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS - frente e verso, na cor branca, papel 75g, nas dimensões: 21x31 cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	30	30
40.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - frente e verso impressão na cor magenta, papel 75gr, nas dimensões: 21x31cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	150	150
41.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - frente e verso, impressão na cor verde, papel 75gr, nas dimensões: 21x31cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	100	100
42.	FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADA - bpa i, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30 cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
43.	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - (sad) e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
44.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - fichas de visita domiciliar, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 15x10cm	-	-	5.000	5.000
45.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
46.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - ficha de atendimento odontológico individual, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
47.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - ficha de atendimento individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	300	300
48.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - ficha de atividade coletiva e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
49.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, E-SUS, FRENTE E VERSO - ficha de visita domiciliar, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

50.	FICHA DE PROCEDIMENTO - ficha de procedimento e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
51.	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, FRENTE E VERSO - ficha de cadastro individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
52.	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - ficha de cadastro domiciliar e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
53.	ATESTADO MÉDICO - atestado médico modelo sus, na cor branca, papel 75 gr, nas dimensões: 14,5x21cm –bloco contendo 100 folhas	-	-	1.000	1.000
54.	FOLHA DE ANMNESE MEDICA - frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 30x21cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
55.	ATESTADO MÉDICO GESTANTE - modelo sus, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 14,5x21cm cada bloco contendo 100 folhas	-	-	50	50
56.	LAUDO MÉDICO - para procedimento de alta complexidade -apac-, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm, cada bloco contendo 100folhas.	-	-	50	50
57.	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA-BAU - frente e verso, na cor branca, papel 75gr nas dimensões: 30 x 21cm, cada bloco contendo 100 folhas	-	-	100	100
58.	FICHA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE –DIARIO - diário/pncd, na cor branca, frente e verso, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	10	10
59.	CARTÃO MARCAÇÃO DE CONSULTA AMA - cartão marcação de consulta ama na cor branca, papel 75gr, com logomarca da prefeitura e da ama, nas dimensões: 10x7cm, cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
60.	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO - no formato dois, papel couchê 150 gr com brilho	-	-	300	300
61.	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO - cartaz para divulgação, no formato 4/0policromia com fotolito, papel couchê 150 gr com brilho	-	-	300	300
62.	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA - menina e menino, color, capa couche –papel 135 gr, com 92 páginas, internas impressas rente e verso –modelo disponível em pdf no site do ministério da saúde; cartão	-	-	2.000	2.000



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	atualizado de acordo com o calendário de vacinação em vigência				
63.	FOLDERS 9X18CM - altura 4/4 policromias com fotolito	-	-	5.000	5.000
64.	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL "C" DUAS VIAS - sendo a primeira via "farmácia" na cor branca e segunda via "paciente" na cor azul, papel 75 gr, carbonado, com numeração de série, nas dimensões: 15,5x21, cm, cada bloco contendo 50 folhas.	-	-	300	300
65.	ENVELOPE BRANCO TAMANHO 26X36 - com timbre da prefeitura	-	-	2.000	2.000
66.	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - lista "b" (receituário controlado azul), papel 75gr, picotado na lateral esquerda, com numeração de série, nas dimensões: 21x10cm, cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
67.	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUITOSSOMOSE - diário de coproscopia e tratamento, papel na cor branca, papel 75g, 1x0 (impresso na frente, uma cor), nas dimensões: 210x300mm. bloco contendo 100 folhas. Modelo a ser enviado pelo setor	-	-	50	50
68.	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL - programa de controle da raiva, uma dobra, em papel couche, 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 100x150mm. modelo a ser enviado pelo setor.	-	-	2.500	2.500
69.	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO - uma dobra, em papel couche 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 210x90mm.modelo a ser enviado pelo setor.	-	-	5.000	5.000
70.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA-I - faturamento, papel na cor branca, 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões: 210x297mm. bloco contendo 100 folhas.	-	-	300	300
71.	PRONTUARIO FISIOTERAPIA - papel na cor branca papel 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões: 210x300mm. bloco contendo 100 folhas. Modelo a ser enviado pelo setor.	-	-	50	50
72.	CARTÃO ACOMPANHAMENTO-SESSÃO DE FISIOTERAPIA - em papel couche, 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 100x115mm. modelo a ser enviado pelo setor.	-	-	2.500	2.500

2 - DA VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da contratação é da data de sua assinatura até (...), prorrogável na forma do art. 57 e seus incisos e parágrafos, da Lei nº 8.666/93."



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

2.2-- A ata de registro de preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura."

3 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1-O prazo de entrega dos materiais é de **15 (quinze) dias**, contados da requisição da Secretaria solicitante, em remessa parcelada, conforme demanda de cada Secretaria, nos seguintes endereços:

- Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo – Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Assistência Social – Av. José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Educação – Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – Rua Joaquim Cornélio Filho, nº 219, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Saúde – Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Av. José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Finanças – Rua Joaquim Cornélio Filho, nº 161, Centro, Conceição do Castelo/ES.

3.2-Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de **15 (quinze) dias**, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.3-Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

3.4-Em caso de material entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do material que for recusado.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

3.5-Os materiais deste edital serão dados como recebido conforme: Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

3.6-Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Competente, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1- OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

4.1.1- Receber o material no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3-Comunicar ao Fornecedor Registrado por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor Registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5-Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente ao fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.1.6- Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor Registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

4.2-1- O Fornecedor Registrado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço de fornecimento dos materiais e, ainda:

4.2.2-Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao: *fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

4.2.3-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do material, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.2.4-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

4.2.5-Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.6-Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

4.2.7-Os materiais entregues deverão ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas em sua versão mais recente. Na entrega serão verificadas especificações conforme descrição do Contrato e o estado de conservação das embalagens e prazos de validade.

4.2.8- O Fornecedor Registrado deverá entregar, durante toda a vigência do Contrato, **a mesmas Qualidades materiais apresentados na proposta.**

4.2.9- O Fornecedor Registrado deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

4.2.10-O Fornecedor Registrado deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

5.1- As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

5.2- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

5.3 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

5.4 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

5.5- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

5.6-Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

5.7 - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

5.8-Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.9-Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

5.10- Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

5.11- Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

5.12- É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

5.13- Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

5.14- Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

5.15- Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

5.16- Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

5.17- A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

5.17.1- Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

5.17.2- Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

5.18- Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

5.19 - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

6 - DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

8.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

8.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.6 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.7 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

9.10.1 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.11.1-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, apurado mediante a divisão do percentual de taxa anual de 6% pelos 365 dias do ano.

10 - DO REAJUSTE

10.1- Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.1.1- Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

10.5 - 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.

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

10.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1-Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1-Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2- Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3- Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4- Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 - Cometer fraude fiscal;

11.2-Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:

11.2.1- Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2- Multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5-Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6-Impedimento de licitar e contratar com o Município de Conceição do Castelo com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

11.2.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 - As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.4.1- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000035/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVESAS SECRETÁRIA MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES

A empresa, estabelecida no (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 000035/2023 em epigrafe que tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVESAS SECRETÁRIA MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO- ES, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, conforme segue:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	

O valor total é de R\$ (.....).

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000035/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVESAS SECRETÁRIA MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3) Declaramos para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

6) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

7) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º **000035/2023** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

À Pregoeira e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000035/2023

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa)
CNPJ n° _____,
Endereço: _____,

Para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, declaramos que:

- Estamos enquadrados, na condição de _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incurso das vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- Assumimos o compromisso de informar imediatamente qualquer alteração no Porte da empresa.

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração está vinculada à validade do Balanço Patrimonial do exercício não eximindo a responsabilidade da empresa em informar, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte. Sendo a Declaração de Enquadramento para o reenquadramento do Porte da empresa e Declaração de Desenquadramento quando a empresa não se enquadrar mais como ME e EPP.

Sou optante do Sistema Simples Nacional? SIM NÃO

Local/ Data

Representante Legal

(Apresentar em papel timbrado do fornecedor)



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO VI MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

À Pregoeira e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000035/2023

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG e CPF, DECLARA, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)

DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2023

Processo Administrativo nº 2.931/2023

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES/TCE-ES: 2023.021E0700001.02.0020

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 00035/2023**, na forma **ELETRÔNICA**, processo administrativo 2.931/2023, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XX-XX e no RG sob o nº XX.XXX.XXX, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterações da Lei complementar 147/2014 e no Decreto Municipal nº 4.247/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1-A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual, AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES,

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas são as que seguem:

2.2.1-O valor registrado total da presente Ata é de **R\$(.....)**.

2.2.1.1 - Sendo o valor acima distribuído da seguinte Forma:

2.2.1.1.1 - Órgão Gerenciador - Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES: R\$----
(valor por extenso).

2.2.1.1.2 - Órgão participante - Fundo Municipal de Saúde R\$----- (valor por extenso).



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

2.2.1.1.3 - Órgão participante - Fundo Municipal de Assistência Social R\$-----(valor por extenso).

2.2.1.1.4 - Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

ITEM	DESCRIÇÃO	ÓRGÃO GERENCIADOR (PREFEITURA)	ASSISTÊNCIA	SAÚDE	TOTAL
1.	BLOCO DE DESPACHO DE PROCESSO - ap 75 gr 21x29,7- 1/0 - bl 100 x 1	ITEM	DESCRIÇÃO	-	1.000
2.	CAPA BRANCA - (incluir timbre e letra padrão) 33x48 cartolina 240 gr 1x0 com vinco, corte especial	50.000	-	-	50.000
3.	CAPA PROCESSO PARA LICITAÇÃO - (incluir timbre e letra padrão) 33x48 cartolina 240 gr 1x0 com vinco, corte especial	15.000	-	-	15.000
4.	CARTAZES PARA EVENTOS - (10 a 15 eventos) formato 2 coloridos couche 150 gr, 65 x 45, 4/0 colorido, arte por conta da empresa	10.000	-	-	10.000
5.	CARTAZES PARA EVENTOS - (10 a 15 eventos), formato 4, colorido couche 150 gr 31 x 47, 4/0 colorido, arte por conta da empresa	5.000	-	-	5.000
6.	CONVITES PARA EVENTOS - (10 a 15 eventos), em papel couchê 115 formatos 9, colorido com fotolito 4/4	5.000	-	-	5.000
7.	FOLDER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO - 10 a 15 eventos (frente e verso), medindo 20 x 42 cm couche 115 gr	50.000	-	-	50.000
8.	PANFLETO SO FRENTE COM FOTOLITO - tamanho 10 x 20 cm colorido papel couchê liso com verniz, 115 g (10 a 15 eventos)	150.000	-	-	150.000
9.	PAPEL TIMBRADO - na cor branca 90 gr. pacotes de 500 unid - incluir timbre cabeçalho em letra (Vladimir script e rodapé letra (Arial unicole ms), 21 x 30 colo	60.000	-	-	60.000
10.	FOLDER COLORIDO - (frente e verso) - formato - 18,4/4 - couche 90 gr, 10 a 15 eventos	50.000	-	-	50.000
11.	ENVELOPE GRANDE - (tamanho 36,0 x 26,0 cm) papel reciclado 90 g - incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola	15.000	-	-	15.000
12.	ENVELOPE MEDIO - (tamanho 28,5 x 20,0 cm), papel reciclado 90 g - incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola.	10.000	-	-	10.000
13.	ENVELOPE OFICIO - (tamanho 23,2 x 11,5 cm) cm), papel reciclado 75 g - incluir timbre colorido e letra padrão, om faca, ctp, corte e cola.	5.000	-	-	5.000
14.	BLOCO DE FISCALIZACAO - medindo 21 x 15,5 cm, 50 x 02 vias, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via rosa, 1/0 cor, com a logomarca da prefeitura municipal de conceição do castelo	500	-	-	500
15.	BLOCO DE SERVICIO - medindo 21 x 15,5 cm, 50 x 02 vias, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via verde, 1/0 cor, com logomarca da prefeitura municipal de conceição do castelo, conforme modelo em anexo	500	-	-	500
16.	TALÃO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL - medindo aproximadamente 30 cm	3.000	-	-	3.000



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	x 20 cm, papel ap mínimo de 56 gramas. Modelo 4. Com 50 jogos, ou seja, 50 x 5.				
17.	TALÃO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL - medindo aproximadamente 30 cm x 20 cm, papel ap mínimo de 56 gramas. Modelo 4. Com 25 jogos, ou seja, 25 x 5.	3.000	-	-	3.000
18.	VALE FEIRA - vale feira em papel picotado, nas dimensões 5,3x5,0 cm - com valores de r\$0,50 a r\$2,00, folha no tamanho a4, papel modelo cartolina colorido, sendo uma cor para cada mês, contendo: valor do vale, foto alusiva a produtos hortifrutigranjeiros, mês de vigência, logo e nome da prefeitura. obs: modelo do vale e descrição dos valores será enviado no momento da solicitação do serviço.	20.000	-	-	20.000
19.	CARIMBO REDONDO - automático com 3cm de diâmetro	50	-	-	50
20.	CARIMBO AUTOMÁTICO - 1,8 x 4,7 cm	50	-	-	50
21.	CARIMBO AUTOMÁTICO - 3x5 cm	50	-	-	50
22.	CARIMBO AUTOMÁTICO - 2,3 x 5,9 cm	50	-	-	50
23.	RECEITUÁRIO COMUM NA COR BRANCA - Papel 75gr nas dimensões: 15,5x20,5cm - cada bloco contendo 100 folhas	-	-	1.000	1.000
24.	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, RELATÓRIO PMA2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório pma2, na cor branca, papel 75 gr nas dimensões: 21,5x23cm - cada bloco contendo 100 folhas	-	-	10	10
25.	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, RELATÓRIO SSA2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório ssa2 frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 29,5x21cm - cada bloco contendo 100 folhas	-	-	10	10
26.	REGISTRO DE OCORRÊNCIA AMBULATORIAL - registro de ocorrência ambulatorial, na cor branca, papel 75gr, formato a4 - cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
27.	CARTÃO DA GESTANTE, FRENTE E VERSO - cartão da gestante (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29x21cm	-	-	2.000	2.000
28.	CARTÃO DIABÉTICO/HIPERTENSO - (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 21x30cm	-	-	4.000	4.000
29.	FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO - Ficha de tratamento odontológico, frente e verso, cartolinado, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29,5x21cm	-	-	3.000	3.000
30.	FICHA DE EVOLUÇÃO E INTERCORRÊNCIAS DO TRATAMENTO ODONTOLÓGICO - ficha de evolução e intercorrências do tratamento odontológico, frente e verso, na cor branca, papel 75gr no formato a4 - cada bloco contendo 100 folhas	-	-	20	20
31.	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA - frente e verso, com itens de 01 a 20, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x31cm - cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
32.	FICHA INDIVIDUAL DE CADASTRAMENTO DOS USUÁRIOS - ficha individual de cadastramento dos usuários, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x23,5cm, - cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
33.	CARTÃO DE CONSULTA ODONTOLÓGICA - cartão de consulta	-	-	4.000	4.000



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	odontológica frente e verso, na cor branca, cartolinado, nas dimensões 5x9cm				
34.	CARTÃO DA MULHER - cartão da mulher, na cor branca, papel 120gr nas dimensões 10x21cm	-	-	2.000	2.000
35.	ENVELOPE BRANCO 18 X 24, ODONTOLÓGICO/PRONTUÁRIO, NA COR BRANCO 1/2 OFÍCIO - com timbre da prefeitura, sus, ama, cada caixa com 100 unidades	-	-	30	30
36.	ENVELOPE NA COR BRANCA, NO TAMANHO A4 - com timbre da prefeitura cada caixa com 250 unidades	-	-	15	15
37.	ENVELOPE PARDO TAMANHO 1/2 OFÍCIO - com logomarca da prefeitura ama e sus, caixa com 250 unidades	-	-	20	20
38.	REQUISIÇÃO DE EXAMES - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões 20,5x15,5cm -cada bloco contendo 100 folhas	-	-	1.000	1.000
39.	PLANILHA DE FECHAMENTO DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS - frente e verso, na cor branca, papel 75g, nas dimensões: 21x31 cm -cada bloco contendo 100 folhas	-	-	30	30
40.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - frente e verso impressão na cor magenta, papel 75gr, nas dimensões: 21x31cm -cada bloco contendo 100 folhas	-	-	150	150
41.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - frente e verso, impressão na cor verde, papel 75gr, nas dimensões: 21x31cm -cada bloco contendo 100 folhas	-	-	100	100
42.	FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADA - bpa i, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30 cm -cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
43.	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - (sad) e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm -cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
44.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - fichas de visita domiciliar, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 15x10cm	-	-	5.000	5.000
45.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm -cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
46.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - ficha de atendimento odontológico individual, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm -cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
47.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - ficha de atendimento individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm -cada bloco contendo 100 folhas	-	-	300	300
48.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - ficha de atividade coletiva e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm -cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
49.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, E-SUS, FRENTE E VERSO - ficha de visita domiciliar, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm - cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
50.	FICHA DE PROCEDIMENTO - ficha de procedimento e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm -cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
51.	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, FRENTE E VERSO - ficha de cadastro individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm -cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

52.	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - ficha de cadastro domiciliar e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
53.	ATESTADO MÉDICO - atestado médico modelo sus, na cor branca, papel 75 gr, nas dimensões: 14,5x21cm –bloco contendo 100 folhas	-	-	1.000	1.000
54.	FOLHA DE ANMNESE MEDICA - frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 30x21cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
55.	ATESTADO MÉDICO GESTANTE - modelo sus, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 14,5x21cm cada bloco contendo 100 folhas	-	-	50	50
56.	LAUDO MÉDICO - para procedimento de alta complexidade -apac-, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm, cada bloco contendo 100folhas.	-	-	50	50
57.	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA-BAU - frente e verso, na cor branca, papel 75gr nas dimensões: 30 x 21cm, cada bloco contendo 100 folhas	-	-	100	100
58.	FICHA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE –DIARIO - diário/pncd, na cor branca, frente e verso, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm – cada bloco contendo 100 folhas	-	-	10	10
59.	CARTÃO MARCAÇÃO DE CONSULTA AMA - cartão marcação de consulta ama na cor branca, papel 75gr, com logomarca da prefeitura e da ama, nas dimensões: 10x7cm, cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
60.	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO - no formato dois, papel couchê 150 gr com brilho	-	-	300	300
61.	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO - cartaz para divulgação, no formato 4/0policromia com fotolito, papel couchê 150 gr com brilho	-	-	300	300
62.	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA - menina e menino, color, capa couche – papel 135 gr, com 92 páginas, internas impressas rente e verso –modelo disponível em pdf no site do ministério da saúde; cartão atualizado de acordo com o calendário de vacinação em vigência	-	-	2.000	2.000
63.	FOLDERS 9X18CM - altura 4/4 policromias com fotolito	-	-	5.000	5.000
64.	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL "C" DUAS VIAS - sendo a primeira via "farmácia" na cor branca e segunda via "paciente" na cor azul, papel 75 gr, carbonado, com numeração de série, nas dimensões: 15,5x21, cm, cada bloco contendo 50 folhas.	-	-	300	300
65.	ENVELOPE BRANCO TAMANHO 26X36 - com timbre da prefeitura	-	-	2.000	2.000
66.	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - lista "b" (receituário controlado azul), papel 75gr, picotado na lateral esquerda, com numeração de série, nas dimensões: 21x10cm, cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
67.	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUITOSSOMOSE - diário de coproscopia e tratamento, papel na cor branca, papel 75g, 1x0 (impresso na frente, uma cor), nas dimensões: 210x300mm. bloco contendo 100 folhas. Modelo a ser enviado pelo setor	-	-	50	50
68.	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL - programa de controle da raiva, uma dobra, em papel couche, 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 100x150mm. modelo a ser enviado pelo setor.	-	-	2.500	2.500
69.	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO - uma dobra, em papel couche 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas	-	-	5.000	5.000



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	dimensões: 210x90mm.modelo a ser enviado pelo setor.				
70.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA-I - faturamento, papel na cor branca, 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões: 210x297mm. bloco contendo 100 folhas.	-	-	300	300
71.	PRONTUARIO FISIOTERAPIA - papel na cor branca papel 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões: 210x300mm. bloco contendo 100 folhas. Modelo a ser enviado pelo setor.	-	-	50	50
72.	CARTÃO ACOMPANHAMENTO-SESSÃO DE FISIOTERAPIA - em papel couche, 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 100x115mm. modelo a ser enviado pelo setor.	-	-	2.500	2.500

3-CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal Nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

5 - CLÁUSULA QUINTA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1-O prazo de entrega dos materiais é de **15 (quinze) dias**, contados da requisição da Secretaria solicitante, em remessa parcelada, conforme demanda de cada Secretaria, nos seguintes endereços:

- Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo – Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Assistência Social – Av. José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Educação – Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – Rua Joaquim Cornélio Filho, nº 219, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Saúde – Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Av. José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Finanças – Rua Joaquim Cornélio Filho, nº 161, Centro, Conceição do Castelo/ES.

5.2-Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de **15 (quinze) dias**, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4-Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

5.5-Em caso de material entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do material que for recusado.

5.6-Os materiais deste edital serão dados como recebido conforme: Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

5.7-Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Competente, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

6-CLÁUSULA SEXTA- OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR REGISTRADO

6 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1- OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.1.1- Receber o material no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

6.1.3-Comunicar ao Fornecedor Registrado por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor Registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5-Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente ao fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6- Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor Registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

6.2-1- O Fornecedor Registrado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço de fornecimento dos materiais e, ainda:

6.2.2-Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao: *fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

6.2.3-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do material, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.4-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos;

6.2.5-Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.6-Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.2.7-Os materiais entregues deverão ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas em sua versão mais recente. Na entrega serão verificadas especificações conforme descrição do Contrato e o estado de conservação das embalagens e prazos de validade.

6.2.8- O Fornecedor Registrado deverá entregar, durante toda a vigência do Contrato, **a mesmas qualidades materiais apresentados na proposta.**

6.2.8-O Fornecedor Registrado deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

6.2.9-O Fornecedor Registrado deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7- CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

7.1.1-Pela administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- b) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

7.1.2-Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

7.2-O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

7.2.1-O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

7.3 - Da decisão da administração se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

7.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

7.5-A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

8 - CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.3-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.5-Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

8.9-Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

8.9.1- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

8.10.1- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Onde:



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

9 - CLÁUSULA NONA - REAJUSTE

9.1- Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite de assinatura da ata de registro de preço.

9.2- Sendo firmado o contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

9.6 - 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.

9.7 - 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.

9.8- O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO TERMO CONTRATUAL

10.1 - Dentro da validade da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR com preços registrados será convocado para assinar o Contrato;

10.2- Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data de seu recebimento;

10.3- O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do FORNECEDOR, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

10.4 - Se o FORNECEDOR, no ato da assinatura do Contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para,



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;

10.5 - O FORNECEDOR que se recusar o Contrato estará sujeito às penalidades previstas no Termo de Referência.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1- Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2- Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

11.1.3- A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993.

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

11.2.1 - Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2 - Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 15% (quinze por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

11.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 - Será aplicada ainda, multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.4- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.5- As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.6 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

empresas ou profissionais que:

11.6.1- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.6.2- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.6.3- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.8- As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.8.1- A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1- Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura da ata de registro de preço.

12.2-Sendo firmado o contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

12.6 - 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.

12.7 - 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.



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

12.8 - O Reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 - As condições gerais do fornecimento tais como pagamentos, os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

13.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos administrativamente, ES, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata de Registro de preços, independentemente de suas transcrições.

15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas desta Ata de Registro de Preços e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata de registro de preços, foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Conceição do Castelo - ES, _____ de _____ de _____.

CHRISTIANO SPADETTO

PREFEITO

Representante legal do Órgão Gerenciador

FORNECEDOR REGISTRADO

Representante legal do Fornecedor Registrado

TESTEMUNHAS:



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA
.....**

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES/TCE-ES: 2023.021E0700001.02.0020

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu(ua) representante legal, Senhor(a) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS nº 000035/2023 e Processo nº 2.931/2023**, aquisição por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.247/13, da Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1-O objeto do presente Termo de Contrato é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela entrega total dos objetos desta licitação ao preço por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

1.3 - Discriminação do objeto:

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste Contrato será da data de sua assinatura até,



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ _____ (_____) de acordo com os preços consignados na ata do **PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 000035/2023**.

3.1.1- Sendo o valor acima distribuído da seguinte Forma:

3.1.1.1- Órgão Gerenciador- Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES: R\$---- (valor por extenso).

3.1.1.2 - Órgão participante-Fundo Municipal de Saúde **R\$----- (valor por extenso)**.

3.1.1.3 - Órgão participante-Fundo Municipal de Assistência Social **R\$----- (valor por extenso)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	ÓRGÃO GERENCIADOR (PREFEITURA)	ASSISTÊNCIA	SAÚDE	TOTAL
1.	BLOCO DE DESPACHO DE PROCESSO - ap 75 gr 21x29,7- 1/0 - bl 100 x 1	ITEM	DESCRIÇÃO	-	1.000
2.	CAPA BRANCA - (incluir timbre e letra padrão) 33x48 cartolina 240 gr 1x0 com vinco, corte especial	50.000	-	-	50.000
3.	CAPA PROCESSO PARA LICITAÇÃO - (incluir timbre e letra padrão) 33x48 cartolina 240 gr 1x0 com vinco, corte especial	15.000	-	-	15.000
4.	CARTAZES PARA EVENTOS - (10 a 15 eventos) formato 2 coloridos couche 150 gr, 65 x 45, 4/0 colorido, arte por conta da empresa	10.000	-	-	10.000
5.	CARTAZES PARA EVENTOS - (10 a 15 eventos), formato 4, colorido couche 150 gr 31 x 47, 4/0 colorido, arte por conta da empresa	5.000	-	-	5.000
6.	CONVITES PARA EVENTOS - (10 a 15 eventos), em papel couchê 115 formatos 9, colorido com fotolito 4/4	5.000	-	-	5.000
7.	FOLDER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO - 10 a 15 eventos (frente e verso), medindo 20 x 42 cm couche 115 gr	50.000	-	-	50.000
8.	PANFLETO SO FRENTE COM FOTOLITO - tamanho 10 x 20 cm colorido papel couchê liso com verniz, 115 g (10 a 15 eventos)	150.000	-	-	150.000
9.	PAPEL TIMBRADO - na cor branca 90 gr. pacotes de 500 unid - incluir timbre cabeçalho em letra (Vladimir script e rodapé letra (Arial unicole ms), 21 x 30 colo	60.000	-	-	60.000
10.	FOLDER COLORIDO - (frente e verso) - formato - 18,4/4 - couche 90 gr, 10 a 15 eventos	50.000	-	-	50.000
11.	ENVELOPE GRANDE - (tamanho 36,0 x 26,0 cm) papel reciclado 90 g - incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola	15.000	-	-	15.000
12.	ENVELOPE MEDIO - (tamanho 28,5 x 20,0 cm), papel reciclado 90 g - incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola.	10.000	-	-	10.000
13.	ENVELOPE OFICIO - (tamanho 23,2 x 11,5 cm) cm), papel reciclado 75 g - incluir timbre colorido e letra padrão, om faca, ctp, corte e cola.	5.000	-	-	5.000



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

14.	BLOCO DE FISCALIZACAO - medindo 21 x 15,5 cm, 50 x 02 vias, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via rosa, 1/0 cor, com a logomarca da prefeitura municipal de conceição do castelo	500	-	-	500
15.	BLOCO DE SERVICIO - medindo 21 x 15,5 cm, 50 x 02 vias, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via verde, 1/0 cor, com logomarca da prefeitura municipal de conceição do castelo, conforme modelo em anexo	500	-	-	500
16.	TALÃO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL - medindo aproximadamente 30 cm x 20 cm, papel ap mínimo de 56 gramas. Modelo 4. Com 50 jogos, ou seja, 50 x 5.	3.000	-	-	3.000
17.	TALÃO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL - medindo aproximadamente 30 cm x 20 cm, papel ap mínimo de 56 gramas. Modelo 4. Com 25 jogos, ou seja, 25 x 5.	3.000	-	-	3.000
18.	VALE FEIRA - vale feira em papel picotado, nas dimensões 5,3x5,0 cm –com valores de r\$0,50 a r\$2,00, folha no tamanho a4, papel modelo cartolina colorido, sendo uma cor para cada mês, contendo: valor do vale, foto alusiva a produtos hortifrutigranjeiros, mês de vigência, logo e nome da prefeitura. obs: modelo do vale e descrição dos valores será enviado no momento da solicitação do serviço.	20.000	-	-	20.000
19.	CARIMBO REDONDO - automático com 3cm de diâmetro	50	-	-	50
20.	CARIMBO AUTOMATICO - 1,8 x 4,7 cm	50	-	-	50
21.	CARIMBO AUTOMATICO - 3x5 cm	50	-	-	50
22.	CARIMBO AUTOMATICO - 2,3 x 5,9 cm	50	-	-	50
23.	RECEITUARIO COMUM NA COR BRANCA - Papel 75gr nas dimensões: 15,5x20,5cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	1.000	1.000
24.	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, RELATÓRIO PMA2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório pma2, na cor branca, papel 75 gr nas dimensões: 21,5x23cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	10	10
25.	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, RELATÓRIO SSA2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório ssa2 frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 29,5x21cm –cada bloco contendo100 folhas	-	-	10	10
26.	REGISTRO DE OCORRENCIA AMBULATORIAL - registro de ocorrência ambulatorial, na cor branca, papel 75gr, formato a4 –cada bloco contendo100 folhas	-	-	200	200
27.	CARTÃO DA GESTANTE, FRENTE E VERSO - cartão da gestante (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29x21cm	-	-	2.000	2.000
28.	CARTÃO DIABÉTICO/HIPERTENSO - (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 21x30cm	-	-	4.000	4.000
29.	FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO - Ficha de tratamento odontológico, frente e verso, cartolinado, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29,5x21cm	-	-	3.000	3.000
30.	FICHA DE EVOLUÇÃO E INTERCORRÊNCIAS DO TRATAMENTO ODONTOLÓGICO - ficha de evolução e intercorrências do tratamento odontológico, frente e verso, na cor	-	-	20	20



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	branca, papel 75gr no formato a4 –cada bloco contendo 100 folhas				
31.	GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA - frente e verso, com itens de 01 a 20, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x31cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
32.	FICHA INDIVIDUAL DE CADASTRAMENTO DOS USUÁRIOS - ficha individual de cadastramento dos usuários, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x23,5cm, –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
33.	CARTÃO DE CONSULTA ODONTOLÓGICA - cartão de consulta odontológica frente e verso, na cor branca, cartolinado, nas dimensões 5x9cm	-	-	4.000	4.000
34.	CARTÃO DA MULHER - cartão da mulher, na cor branca, papel 120gr nas dimensões 10x21cm	-	-	2.000	2.000
35.	ENVELOPE BRANCO 18 X 24, ODONTOLÓGICO/PRONTUÁRIO, NA COR BRANCO 1/2 OFICIO - com timbre da prefeitura, sus, ama, cada caixa com 100 unidades	-	-	30	30
36.	ENVELOPE NA COR BRANCA, NO TAMANHO A4 - com timbre da prefeitura cada caixa com 250 unidades	-	-	15	15
37.	ENVELOPE PARDO TAMANHO 1/2 OFICIO - com logomarca da prefeitura ama e sus, caixa com 250 unidades	-	-	20	20
38.	REQUISIÇÃO DE EXAMES - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões 20,5x15,5cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	1.000	1.000
39.	PLANILHA DE FECHAMENTO DE PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS - frente e verso, na cor branca, papel 75g, nas dimensões: 21x31 cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	30	30
40.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - frente e verso impressão na cor magenta, papel 75gr, nas dimensões: 21x31cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	150	150
41.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - frente e verso, impressão na cor verde, papel 75gr, nas dimensões: 21x31cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	100	100
42.	FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADA - bpa i, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30 cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
43.	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - (sad) e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
44.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - fichas de visita domiciliar, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 15x10cm	-	-	5.000	5.000
45.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
46.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - ficha de atendimento odontológico individual, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	500	500
47.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - ficha de atendimento individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	300	300
48.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - ficha de atividade coletiva e-sus, frente e verso,	-	-	200	200



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas				
49.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, E-SUS, FRENTE E VERSO - ficha de visita domiciliar, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm – cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
50.	FICHA DE PROCEDIMENTO - ficha de procedimento e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
51.	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, FRENTE E VERSO - ficha de cadastro individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
52.	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - ficha de cadastro domiciliar e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
53.	ATESTADO MÉDICO - atestado médico modelo sus, na cor branca, papel 75 gr, nas dimensões: 14,5x21cm –bloco contendo 100 folhas	-	-	1.000	1.000
54.	FOLHA DE ANMNESE MEDICA - frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 30x21cm –cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
55.	ATESTADO MÉDICO GESTANTE - modelo sus, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 14,5x21cm cada bloco contendo 100 folhas			50	50
56.	LAUDO MÉDICO - para procedimento de alta complexidade -apac-, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm, cada bloco contendo 100folhas.	-	-	50	50
57.	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA-BAU - frente e verso, na cor branca, papel 75gr nas dimensões: 30 x 21cm, cada bloco contendo 100 folhas	-	-	100	100
58.	FICHA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE –DIARIO - diário/pncd, na cor branca, frente e verso, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm – cada bloco contendo 100 folhas	-	-	10	10
59.	CARTÃO MARCAÇÃO DE CONSULTA AMA - cartão marcação de consulta ama na cor branca, papel 75gr, com logomarca da prefeitura e da ama, nas dimensões: 10x7cm, cada bloco contendo 100 folhas	-	-	200	200
60.	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO - no formato dois, papel couchê 150 gr com brilho	-	-	300	300
61.	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO - cartaz para divulgação, no formato 4/0policromia com fotolito, papel couchê 150 gr com brilho	-	-	300	300
62.	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA - menina e menino, color, capa couche – papel 135 gr, com 92 páginas, internas impressas rente e verso –modelo disponível em pdf no site do ministério da saúde; cartão atualizado de acordo com o calendário de vacinação em vigência	-	-	2.000	2.000
63.	FOLDERS 9X18CM - altura 4/4 policromias com fotolito	-	-	5.000	5.000
64.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL "C" DUAS VIAS - sendo a primeira via "farmácia" na cor branca e segunda via "paciente" na cor azul, papel 75 gr, carbonado, com numeração de série, nas dimensões: 15,5x21, cm, cada bloco contendo 50 folhas.	-	-	300	300
65.	ENVELOPE BRANCO TAMANHO 26X36 - com timbre da prefeitura	-	-	2.000	2.000
66.	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - lista "b" (receituário controlado azul), papel 75gr, picotado na lateral esquerda,	-	-	500	500



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	com numeração de série, nas dimensões: 21x10cm, cada bloco contendo 100 folhas				
67.	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUITOSSOMOSE - diário de coproscopia e tratamento, papel na cor branca, papel 75g, 1x0 (impresso na frente, uma cor), nas dimensões: 210x300mm. bloco contendo 100 folhas. Modelo a ser enviado pelo setor	-	-	50	50
68.	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL - programa de controle da raiva, uma dobra, em papel couche, 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 100x150mm. modelo a ser enviado pelo setor.	-	-	2.500	2.500
69.	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO - uma dobra, em papel couche 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 210x90mm. modelo a ser enviado pelo setor.	-	-	5.000	5.000
70.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA-I - faturamento, papel na cor branca, 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões: 210x297mm. bloco contendo 100 folhas.	-	-	300	300
71.	PRONTUÁRIO FISIOTERAPIA - papel na cor branca papel 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões: 210x300mm. bloco contendo 100 folhas. Modelo a ser enviado pelo setor.	-	-	50	50
72.	CARTÃO ACOMPANHAMENTO-SESSÃO DE FISIOTERAPIA - em papel couche, 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 100x115mm. modelo a ser enviado pelo setor.	-	-	2.500	2.500

3.2- No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3-Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão (s) e entidade (s) participante(s):

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

5.3-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.5 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

5.9-Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.9.1- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

5.10.1-A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Onde:



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1-Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite de assinatura da ata de registro de preço.

6.3.1-Sendo firmado o contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

6.7 - 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.

6.8 - 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.

6.9 - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1-O prazo de entrega dos materiais é de **15 (quinze) dias**, contados da requisição da Secretaria solicitante, em remessa parcelada, conforme demanda de cada Secretaria, nos seguintes endereços:

- Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo – Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Assistência Social – Av. José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Educação – Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES;



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – Rua Joaquim Cornélio Filho, nº 219, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Saúde – Rua José Oliveira de Souza, nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Av. José Grilo, nº 348, Centro, Conceição do Castelo/ES;
- Secretaria Municipal de Finanças – Rua Joaquim Cornélio Filho, nº 161, Centro, Conceição do Castelo/ES.

7.2-Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de **15 (quinze) dias**, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. 3.3-Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3-Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

7.4-Em caso de material entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do material que for recusado.

7.5-Os materiais deste edital serão dados como recebido conforme: Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

7.6-Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Competente, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1-O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2- A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.3- O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor.

8.6 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará documento próprio, conforme modelo previsto em anexo do Decreto Municipal que dispõe sobre a fiscalização de contratos, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.6.1 - A utilização do documento mencionado acima não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.7 - Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.8 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a



CONCEIÇÃO DO CASTELO P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.9 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.10- As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Decreto Municipal que dispõe sobre a fiscalização de contratos, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.11 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1.1- Receber o material no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3-Comunicar a CONTRATADA por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5-Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6-Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA, terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2-1- A CONTRATANTE deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço de fornecimento dos materiais e, ainda:

9.2.2-Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao: *fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

9.2.3-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do material, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.4-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos;

9.2.5-Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.6-Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.2.7-Os materiais entregues deverão ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas em sua versão mais recente. Na entrega serão verificadas especificações conforme descrição do Contrato e o estado de conservação das embalagens e prazos de validade.

9.2.8- A CONTRATADA deverá entregar, durante toda a vigência do Contrato, **a mesmas qualidades materiais apresentados na proposta.**

6.2.8- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

6.2.9- A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

10.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993.

10.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

10.2.1 - Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2 - Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 15% (quinze por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

10.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 - Será aplica ainda, multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.4 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.5 - As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.6 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.6.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.6.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.6.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.8 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.8.1 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado



CONCEIÇÃO DO CASTELO

P R E F E I T U R A

Estado do Espírito Santo

à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1 - A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1- O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;

c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1-Faz parte do presente Contrato, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

14.1.1 - ANEXO I - Ato de Designação de Fiscal do Contrato.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas



CONCEIÇÃO DO CASTELO PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo, Em de..... de 2023.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

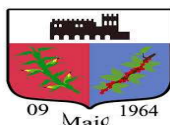
TESTEMUNHAS:



ANEXO IX

Relação dos Itens com o Valor Máximo Aceitável da Presente Contratação.

Obs: HAVENDO QUALQUER DISCORDÂNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO E A UNIDADE DE MEDIDA DO CATMAT E A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DESCRIÇÃO E A UNIDADE DE MEDIDA CONSTANTE DO EDITAL.

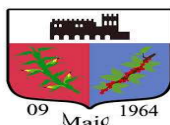


Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO IX

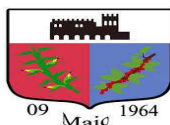
**RELAÇÃO DOS ITENS COM VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
DA PRESENTE CONTRATAÇÃO**

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Unitário	Valor Total
0000 1	00015550	BLOCO DE DESPACHO DE PROCESSO bloco de despacho de processo - ap 75 gr 21x29,7- 1/0 - bl 100 x 1		BL	1.000	15,70		
0000 2	00043907	CAPA BRANCA capa branca - (incluir timbre e letra padrão) 33x48 cartolina 240 gr 1x0 com vinco, corte especial ampla concorrência.		UN	38.000	1,73		
0000 3	00043908	CAPA PROCESSO PARA LICITAÇÃO capa processo para licitação - (incluir timbre e letra padrão) 33x48 cartolina 240 gr 1x0 com vinco, corte especial		UN	15.000	1,70		
0000 4	00043909	CARTAZES ÁRA EVENTOS cartazes para eventos - (10 a 15 eventos) formato 2 coloridos couche 150 gr, 65 x 45, 4/0 colorido, arte por conta da empresa		UN	10.000	7,09		
0000 5	00043909	CARTAZES ÁRA EVENTOS cartazes para eventos - (10 a 15 eventos), formato 4, colorido couche 150 gr 31 x 47, 4/0 colorido, arte por conta da empresa		UN	5.000	6,01		
0000 6	00043910	CONVITE PARA EVENTOS convites para eventos - (10 a 15 eventos), em papel couchê 115 formatos 9, colorido com fotolito 4/4		CX	5.000	2,86		
0000 7	00036846	FOLDER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO folder colorido para divulgação - 10 a 15 eventos (frente e verso), medindo 20 x 42 cm couche 115 gr		UN	50.000	0,89		
0000 8	00036847	PANFLETO SO FRENTE COM FOTOLITO panfleto so frente com fotolito - tamanho 10 x 20 cm colorido papel couchê liso com verniz, 115 g (10 a 15 eventos). ampla concorrência.		UN	113.000	0,65		
0000 9	00009463	PAPEL TIMBRADO papel timbrado - na cor branca 90 gr. pacotes de 500 unid – incluir timbre cabeçalho em letra (vladimir script e rodapé letra (arial unicole ms), 21 x 30 colo		UN	60.000	0,43		
0001 0	00036856	FOLDER COLORIDO folder colorido - (frente e verso) - formato - 18,4/4 - couche 90 gr, 10 a 15 eventos		UN	50.000	1,12		
0001 1	00024346	ENVELOPE GRANDE envelope grande - (tamanho 36,0 x 26,0 cm) papel reciclado 90 g – incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola		UN	15.000	1,16		



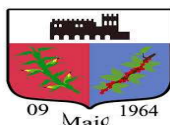
Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0001 2	00036844	ENVELOPE MEDIO envelope medio - (tamanho 28,5 x 20,0 cm), papel reciclado 90 g – incluir timbre colorido e letra padrão, com faca, ctp, corte e cola.		UN	10.000	0,86		
0001 3	00036134	ENVELOPE OFICIO envelope oficio - (tamanho 23,2 x 11,5 cm) cm), papel reciclado 75 g – incluir timbre colorido e letra padrão, om faca, ctp, corte e cola.		UN	5.000	0,65		
0001 4	00040116	BLOCO DE FISCALIZACAO bloco de fiscalizacao - medindo 21 x 15,5 cm, 50 x 02 vias, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via rosa, 1/0 cor, com a logomarca da prefeitura municipal de conceição do castelo		UN	500	24,82		
0001 5	00040117	BLOCO DE SERVICO bloco de servico - medindo 21 x 15,5 cm, 50 x 02 vias, papel autocopiativo, 1º via branca, 2º via verde, 1/0 cor, com logomarca da prefeitura municipal de conceição do castelo, conforme modelo em anexo		UN	500	12,89		
0001 6	00036768	TALÃO NOTA FISCAL DE PRODUTOR talão de nota fiscal de produtor rural - medindo aproximadamente 30 cm x 20 cm, papel ap mínimo de 56 gramas. modelo 4. com 50 jogos, ou seja, 50 x 5. ampla concorrência.		UN	2.250	105,83		
0001 7	00036768	TALÃO NOTA FISCAL DE PRODUTOR talão de nota fiscal de produtor rural - medindo aproximadamente 30 cm x 20 cm, papel ap mínimo de 56 gramas. modelo 4. com 25 jogos, ou seja, 25 x 5. ampla concorrência.		UN	2.250	63,87		
0001 8	00043923	VALE FEIRA . vale feira - vale feira em papel picotado, nas dimensões 5,3x5,0 cm –com valores de r\$0,50 a r\$2,00, folha no tamanho a4, papel modelo cartolina colorido, sendo uma cor para cada mês, contendo: valor do vale, foto alusiva a produtos hortifrutigranjeiros, mês de vigência, logo e nome da prefeitura. obs: modelo do vale e descrição dos valores será enviado no momento da solicitação do serviço.		UN	20.000	0,94		
0001 9	00043924	CARIMBO REDONDO . carimbo redondo - automático com 3cm de diâmetro		UN	50	120,56		
0002 0	00023573	CARIMBO AUTOMÁTICO carimbo automatico - 1,8 x 4,7 cm		UN	50	79,08		
0002 1	00023573	CARIMBO AUTOMÁTICO carimbo automatico - 3x5 cm		UN	50	99,06		
0002 2	00023573	CARIMBO AUTOMÁTICO carimbo automatico - 2,3 x 5,9 cm		UN	50	67,95		
0002 3	00036307	RECEITUARIO COMUM receituario comum na cor branca - papel 75gr nas dimensões: 15,5x20,5cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	1.000	12,47		



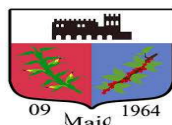
Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0002 4	00043911	FICHA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA RELATÓRIO PMA2 ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório pma2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório pma2, na cor branca, papel 75 gr nas dimensões: 21,5x23cm -cada bloco contendo 100 folhas		BL	10	23,93		
0002 5	00043912	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA RELATÓRIO SSA2 ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório ssa2 - ficha de sistema de informação de atenção básica, relatório ssa2 frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 29,5x21cm -cada bloco contendo 100 folhas		UN	10	21,18		
0002 6	00043925	REGISTRO DE OCORRÊNCIA AMBULATORIAL.. registro de ocorrência ambulatorial - registro de ocorrência ambulatorial, na cor branca, papel 75gr, formato a4 -cada bloco contendo 100 folhas		UN	200	16,20		
0002 7	00043287	CARTÃO DE GESTANTE. cartão da gestante, frente e verso - cartão da gestante (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29x21cm		UN	2.000	0,97		
0002 8	00043125	CARTÃO DIABÉTICO. cartão diabético/hipertenso - (papel cartão) frente e verso, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 21x30cm		UN	4.000	1,02		
0002 9	00043288	FICHA DE TRATAMENTO ODONTOLÓGICO. ficha de tratamento odontológico - ficha de tratamento odontológico, frente e verso, cartolinado, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 29,5x21cm		UN	3.000	0,97		
0003 0	00043289	FICHA DE EVOLUÇÃO E INTERCORRÊNCIAS DO TRATAMENTO ODONTOLÓGICO. ficha de evolução e intercorrências do tratamento odontológico - ficha de evolução e intercorrências do tratamento odontológico, frente e verso, na cor branca, papel 75gr no formato a4 -cada bloco contendo 100 folhas		BL	20	23,08		
0003 1	00017300	GUIA DE REERENCIA E CONTRA REFERENCIA guia de referencia e contra referencia - frente e verso, com itens de 01 a 20, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x31cm -cada bloco contendo 100 folhas		BL	500	18,72		
0003 2	00043290	FICHA INDIVIDUAL DE CADASTRAMENTO DOS USUÁRIOS. ficha individual de cadastramento dos usuários - ficha individual de cadastramento dos usuários, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x23,5cm, -cada bloco contendo 100 folhas		BL	500	18,69		
0003 3	00043827	CARTÃO DE CONSULTA ODONTOLÓGICA. cartão de consulta odontológica - cartão de consulta odontológica frente e verso, na cor branca, cartolinado, nas dimensões 5x9cm		UN	4.000	0,57		



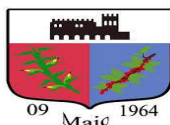
Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0003 4	00043291	CARTÃO DA MULHER. cartão da mulher - cartão da mulher, na cor branca, papel 120gr nas dimensões 10x21cm		UN	2.000	0,61		
0003 5	00043126	ENVELOPE BRANCO 18X24. envelope branco 18 x 24, odontológico/prontuário, na cor branco 1/2 ofício - com timbre da prefeitura, sus, ama, cada caixa com 100 unidades		CX	30	79,74		
0003 6	00043561	ENVELOPE NA COR BRANCA - TAMANHO A4. envelope na cor branca, no tamanho a4 - com timbre da prefeitura cada caixa com 250 unidades		CX	15	275,62		
0003 7	00043127	ENVELOPE PARDO TAMANHO 1/2. envelope pardo tamanho 1/2 ofício - com logomarca da prefeitura ama e sus, caixa com 250 unidades		CX	20	214,49		
0003 8	00043913	REQUISIÇÃO DE EXAMES requisição de exames - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões 20,5x15,5cm -cada bloco contendo 100 folhas		BL	1.000	12,65		
0003 9	00043914	PANILHA DE FECHAMENTO DE PROCEDIMENTO OCONTOLÓGICOS planilha de fechamento de procedimentos odontológicos - frente e verso, na cor branca, papel 75g, nas dimensões: 21x31 cm -cada bloco contendo 100 folhas		BL	30	23,93		
0004 0	00043292	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPALOGICO. requisição de exame citopatológico - frente e verso impressão na cor magenta, papel 75gr, nas dimensões: 21x31cm -cada bloco contendo 100 folhas		BL	150	20,43		
0004 1	00043134	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA. requisição de mamografia - frente e verso, impressão na cor verde, papel 75gr, nas dimensões: 21x31cm -cada bloco contendo 100 folhas		BL	100	22,12		
0004 2	00043128	FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INCIVIDUALIZADO. ficha de boletim de produção ambulatorial individualizada - bpa i, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30 cm -cada bloco contendo 100 folhas		BL	500	21,60		
0004 3	00043129	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILAR. ficha de atendimento domiciliar - (sad) e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm -cada bloco contendo 100 folhas		BL	200	21,00		
0004 4	00043915	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ficha de visita domiciliar - fichas de visita domiciliar, na cor branca, papel 120gr, nas dimensões: 15x10cm		UN	5.000	1,05		
0004 5	00043293	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO. ficha de acompanhamento do hipertenso e/ou diabético - na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm -cada bloco contendo 100 folhas		BL	500	19,90		



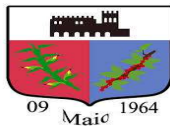
Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0004 6	00043130	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL. ficha de atendimento odontologico individual - ficha de atendimento odontológico individual, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	500	19,31		
0004 7	00043133	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL. ficha de atendimento individual - ficha de atendimento individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	300	18,55		
0004 8	00039005	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA ficha de atividade coletiva - ficha de atividade coletiva e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	200	19,28		
0004 9	00043294	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS. ficha de visita domiciliar, e-sus, frente e verso - ficha de visita domiciliar, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	200	19,00		
0005 0	00039004	FICHA DE PROCEDIMENTOS ficha de procedimento - ficha de procedimento e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	200	19,27		
0005 1	00043916	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO ficha de cadastro individual, frente e verso - ficha de cadastro individual e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	200	19,25		
0005 2	00043681	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR. ficha de cadastro domiciliar - ficha de cadastro domiciliar e-sus, frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	200	19,18		
0005 3	00016833	ATESTADO MEDICO atestado médico - atestado médico modelo sus, na cor branca, papel 75 gr, nas dimensões: 14,5x21cm –bloco contendo 100 folhas		BL	1.000	14,56		
0005 4	00043554	FOLHA DE ANMNESE MEDICA. folha de anmnese medica - frente e verso, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 30x21cm –cada bloco contendo 100 folhas		BL	200	18,68		
0005 5	00043917	ATESTADO MEDICO GESTANTE.. atestado médico gestante - modelo sus, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 14,5x21cm cada bloco contendo 100 folhas		BL	50	17,57		
0005 6	00043828	LAUDO MÉDICO. laudo médico - para procedimento de alta complexidade -apac-, na cor branca, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm, cada bloco contendo 100folhas.		BL	50	22,59		
0005 7	00040061	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGENCIA boletim de atendimento de urgência-bau - frente e verso, na cor branca, papel 75gr nas dimensões: 30 x 21cm, cada bloco contendo 100 folhas		BL	100	22,45		



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

00058	00043918	FICHA DO PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE - DIARIO ficha do programa nacional de controle da dengue -diario - diário/pncd, na cor branca, frente e verso, papel 75gr, nas dimensões: 21x30cm -cada bloco contendo 100 folhas		BL	10	38,37		
00059	00043296	CARTÃO MARCAÇÃO DE CONSULTA. cartão marcação de consulta ama - cartão marcação de consulta ama na cor branca, papel 75gr, com logomarca da prefeitura e da ama, nas dimensões: 10x7cm, cada bloco contendo 100 folhas		UN	200	10,65		
00060	00043692	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO. cartaz para divulgação - no formato dois, papel couchê 150 gr com brilho		UN	300	8,73		
00061	00043692	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO. cartaz para divulgação - cartaz para divulgação, no formato 4/0policromia com fotolito, papel couchê 150 gr com brilho		UN	300	7,90		
00062	00043919	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA caderneta de saúde da criança - menina e menino, color, capa couche -papel 135 gr, com 92 páginas, internas impressas rente e verso -modelo disponível em pdf no site do ministério da saúde; cartão atualizado de acordo com o calendário de vacinação em vigência		UN	2.000	29,51		
00063	00043256	FOLDERS 9X18 CM ALTURA 4/4 POLICROMIA.. folders 9x18cm - altura 4/4 policromias com fotolito		UN	5.000	1,82		
00064	00043920	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL "C" DUAS VIAS receituário de controle especial c duas vias - sendo a primeira via "farmácia" na cor branca e segunda via "paciente" na cor azul, papel 75 gr, carbonado, com numeração de série, nas dimensões: 15,5x21, cm, cada bloco contendo 50 folhas.		BL	300	18,36		
00065	00043848	ENVELOPE BRANCO TAMANHO 26X36. envelope branco tamanho 26x36 - com timbre da prefeitura		UN	2.000	1,40		
00066	00043829	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA. bloco de notificação de receita - lista "b" (receituário controlado azul), papel 75gr, picotado na lateral esquerda, com numeração de série, nas dimensões: 21x10cm, cada bloco contendo 100 folhas		BL	500	10,43		
00067	00043926	FICHA DO PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUITOSSOMOSE.. ficha do programa de controle da esquitossomose - diário de coproscopia e tratamento, papel na cor branca, papel 75g, 1x0 (impresso na frente, uma cor), nas dimensões: 210x300mm. bloco contendo 100 folhas. modelo a ser enviado pelo setor		BL	50	21,48		



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0006 8	00043552	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL. cartão de vacinação animal - programa de controle da raiva, uma dobra, em papel couche, 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 100x150mm. modelo a ser enviado pelo setor		UN	2.500	2,90		
0006 9	00043124	CARTÃO DE VACINA ADULTO. cartão de vacinação adulto - uma dobra, em papel couche 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 210x90mm.modelo a ser enviado pelo setor		UN	5.000	1,98		
0007 0	00043921	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL BPA-I boletim de produção ambulatorial bpa-i - faturamento, papel na cor branca, 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões: 210x297mm. bloco contendo 100 folhas.		UN	300	19,88		
0007 1	00043922	PRONTUARIO FISIOTERAPIA . prontuario fisioterapia - papel na cor branca papel 75g, 1x1 (frente e verso, uma cor), nas dimensões: 210x300mm. bloco contendo 100 folhas. modelo a ser enviado pelo setor.		UN	50	21,73		
0007 2	00043833	CARTÃO ACOMPANHAMENTO SESSÃO. cartão acompanhamento-sessão de fisioterapia - em papel couche, 115grs, corte reto, 1x1 (frente e verso, uma cor) nas dimensões: 100x115mm. modelo a ser enviado pelo setor		UN	2.500	3,05		
0007 3	00043907	CAPA BRANCA capa branca - (incluir timbre e letra padrão) 33x48 cartolina 240 gr 1x0 com vinco, corte especial. cota reservada em 25% para me/epp		UN	12.000	1,73		
0007 4	00036847	PANFLETO SO FRENTE COM FOTOLITO panfleto so frente com fotolito - tamanho 10 x 20 cm colorido papel couchê liso com verniz, 115 g (10 a 15 eventos) cota reservada em 25% para me/epp.		UN	37.000	0,65		
0007 5	00036768	TALÃO NOTA FISCAL DE PRODUTOR talão de nota fiscal de produtor rural - medindo aproximadamente 30 cm x 20 cm, papel ap mínimo de 56 gramas. modelo 4. com 50 jogos, ou seja, 50 x 5. cota reservada em 25% para me/epp.		UN	750	105,83		
0007 6	00036768	TALÃO NOTA FISCAL DE PRODUTOR talão de nota fiscal de produtor rural - medindo aproximadamente 30 cm x 20 cm, papel ap mínimo de 56 gramas. modelo 4. com 25 jogos, ou seja, 25 x 5. cota reservada em 25% para me/epp		UN	750	63,87		